



# **Klubbhåndbok**

## **for**

# **Sørumsand Idrettsforening**



## Klubbinformasjon

|                      |                                                                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klubbnavn:           | Sørumsand Idrettsforening                                                                                                           |
| Stiftet:             | 21. november 1917                                                                                                                   |
| Idrett(er):          | Fotball, Håndball, Svømming, Allidrett, Ski og Tennis                                                                               |
| Postadresse:         | Postboks 133, 1921 Sørumsand                                                                                                        |
| Gateadresse:         | Parkvegen 15                                                                                                                        |
| E-post adresse:      | <a href="mailto:post@sif.no">post@sif.no</a>                                                                                        |
| Internettadresse:    | <a href="http://www.sif.no">www.sif.no</a>                                                                                          |
| Organisasjonsnummer: | 971 265 051                                                                                                                         |
| Bankforbindelse:     | Blaker Sparebank                                                                                                                    |
| Bankkonto:           | 1321 63 02480                                                                                                                       |
| Medlem av:           | Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité                                                                           |
| Tilknyttet:          | Norges Fotballforbund, Norges Håndballforbund, Norges Svømmeforbund, Norges Tennisforbund, Akershus Idrettskrets, Sørums Idrettsråd |



# Innholdsfortegnelse

|       |                                            |    |
|-------|--------------------------------------------|----|
| 1     | Innledning .....                           | 5  |
| 1.1   | Klubbens historie.....                     | 5  |
| 1.2   | Verdier.....                               | 6  |
| 1.3   | Visjon .....                               | 7  |
| 1.4   | Virksomhetsidé.....                        | 7  |
| 1.5   | Hovedmål .....                             | 7  |
| 2     | Organisasjon.....                          | 7  |
| 2.1   | Organisasjonsplan .....                    | 7  |
| 2.2   | Årsmøtet .....                             | 8  |
| 2.3   | Hovedstyret .....                          | 8  |
| 2.3.1 | Leder.....                                 | 9  |
| 2.3.2 | Nestleder.....                             | 9  |
| 2.3.3 | Styremedlem anleggsansvarlig.....          | 9  |
| 2.3.4 | Styremedlemmer .....                       | 9  |
| 2.3.5 | Leder fra gruppestyrene .....              | 9  |
| 2.4   | Daglig leder .....                         | 9  |
| 2.5   | Organisering av gruppene i SIF.....        | 9  |
| 2.6   | Seniorgruppa.....                          | 10 |
| 2.7   | Utvalg/komiteer.....                       | 10 |
| 2.8   | Ansatte.....                               | 11 |
| 2.9   | Klubbens lov .....                         | 11 |
| 3     | Medlemskap .....                           | 11 |
| 3.1   | Medlemskontingent .....                    | 12 |
| 3.2   | Treningsavgifter .....                     | 12 |
| 3.3   | Startkontingenter – deltakeravgifter ..... | 12 |
| 4     | Klubbens aktivitetstilbud .....            | 13 |
| 4.1   | Barne- og ungdomsidrett.....               | 13 |
| 4.2   | Young Active .....                         | 13 |
| 4.3   | Aktivitetsplan/terminliste .....           | 14 |
| 4.4   | Klubbens arrangementer.....                | 14 |
| 4.5   | Egenorganisert aktivitet .....             | 14 |
| 4.6   | Integrering.....                           | 14 |
| 4.7   | Reise i regi av klubben .....              | 14 |
| 5     | Til deg som er .....                       | 15 |
| 5.1   | Utøver.....                                | 15 |
| 5.2   | Forelder/foresatt .....                    | 15 |
| 5.3   | Trener .....                               | 15 |
| 5.4   | Oppmann og lagleder .....                  | 16 |
| 5.5   | Dommer.....                                | 17 |
| 6     | Klubbdrift.....                            | 18 |
| 6.1   | Kurs og utdanning .....                    | 18 |
| 6.2   | Medlemshåndtering.....                     | 18 |
| 6.3   | Dugnad og frivillig arbeid .....           | 19 |
| 6.4   | Politiattester.....                        | 19 |
| 6.5   | Klubbens antidopingarbeid.....             | 20 |
| 6.6   | Kommunikasjon .....                        | 20 |
| 6.7   | Arbeidsgiveransvar.....                    | 22 |
| 6.7.1 | Arbeidskontrakter.....                     | 24 |
| 6.8   | Sikkerhetsarbeid (HMS).....                | 24 |
| 6.8.1 | Brannvern .....                            | 24 |
| 6.8.2 | Sikkerhet .....                            | 25 |
| 6.8.3 | Førstehjelp .....                          | 25 |
| 6.9   | Økonomi.....                               | 26 |



|        |                                            |    |
|--------|--------------------------------------------|----|
| 6.10   | Forsikringer .....                         | 26 |
| 6.11   | Anlegg og utstyr .....                     | 28 |
| 6.11.1 | Utleie .....                               | 28 |
| 6.11.2 | Orden - ryddighet .....                    | 28 |
| 6.11.3 | Gjenglemt tøy/utstyr - lagringsplass ..... | 28 |
| 6.11.4 | Adgangskontroll .....                      | 28 |
| 6.11.5 | Bruk av klubbhus - SIF Hall .....          | 29 |
| 6.12   | Æresmedlemskap .....                       | 29 |
| 6.13   | Retningslinjer i klubben .....             | 30 |
| 6.13.1 | Seksuelle overgrep .....                   | 30 |
| 6.13.2 | Kriminalitet .....                         | 30 |
| 6.13.3 | Mobbing .....                              | 30 |
| 6.13.4 | Alkohol .....                              | 31 |
| 6.14   | Årshjul .....                              | 32 |
| 7      | Maler .....                                | 32 |

# KLUBBHÅNDBOK FOR SØRUMSAND IF

## 1 Innledning

Denne klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om SIF 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.

Klubbhåndboka er laget av styret i SIF etter innspill fra gruppestyrer, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr og hvordan vi gjør ting.

Dette skal være en levende håndbok, som hele tiden blir oppdatert etter hvert som vi utvikler oss videre.

Innholdet skal presenteres til alle nye aktører i SIF i forbindelse med oppstart av hver sesong.

### 1.1 Klubbens historie

Sørumsand IF er et fleridrettslag med om lag 1.250 medlemmer som organiserer idrett innenfor allidrett, fotball, håndball, svømming, tennis og ski. De ulike idrettsgrenene er egne selvstendige enheter, men samarbeider nært blant annet for å tilpasse treningstider for barn og ungdom med flere interesser. Dette fordi vi ønsker å gi barn og ungdom i lokalmiljøet et godt og variert idretts- og oppvekstmiljø.

Sørumsand IF ble stiftet 21. november 1917 på Valstad kafe. Den gang var det ca. 60 husstander og 200 innbyggere på Sørumsand. Foreningen startet i et beskjedent omfang, men i takt med økt folketall og sosiale forhold har klubben vokst til en stor organisasjon. Bildet til høyre viser det første styret i SIF i 1917.



Fotball hadde den gangen, som nå, den største aktiviteten. SIF fikk sin første bane i 1918 og deltok i kretsserien for første gang i 1923 og ble kretsmestere i klasse B (se bildet nedenfor). Innenfor ski var det stor aktivitet innen langrenn og hopp, og klubben hadde mange gode hoppere. Videre var både friidrett og bueskyting grener hvor SIF hadde meget gode resultater. I friidrett hadde klubben representanter på juniorlandslaget, og SIFs bueskyttere hadde flere norgesmestere og de fleste norgesrekordene på begynnelsen av 1950-tallet. Ellers har SIF opp gjennom årene også hatt stor aktivitet innen skøyter, ishockey, svømming og tennis. I tillegg hadde SIF en dramagruppe som spilte teater og revy, og som i 1940-50 årene var den mest inntektsbringende gruppa i klubben. I dag har klubben seks grupper - fotball, håndball, allidrett, svømming, ski og tennis.



På 1950-tallet hadde SIF flere anlegg som den gangen ble oppfattet som noen av de mest omfattende i distriktet. Fotball og håndball ble spilt på en bane som lå i Industriveien der veistasjonen på Sørumsand ligger i dag. SIF hadde videre en hoppbakke med flomlys liggende på Vestby, og det var SIF som i sin tid bygde Kuserudnebben bad, den gangen kalt Sørumsand svømmestadion som et av de få anleggene i sitt slag i landet. Etter hvert som aktiviteten økte fikk SIF behov for mer og bedre plass. Arealene hvor Sørumsand Idrettspark i dag ligger, ble kjøpt i 1949 og den første fotballbanen i Idrettsparken ble åpnet i 1955. Deretter er Idrettsparken utvidet med flere fotballbaner, idrettshall med kafeteria, skatepark, sandvolleyballbane, tennisbaner og klubbhus som er bygd i to byggetrinn.

## 1.2 Verdier

Vi ønsker at SIFs verdigrunnlag skal forankres i noen målverdier for å skape trivsel (godt miljø) og noen handlingsverdier for å yte (god idrett). Våre kjerneverdier er derfor:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>Kompetent</u></b><br/>Med kompetent (handlingsverdi) mener vi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Å ha faglig riktig kompetanse</li> <li>• Å være en god formidler</li> <li>• Å forplikte og kvalifisere seg til oppgaven</li> <li>• Å være et godt forbilde / god rollemodell</li> </ul> | <p><b><u>Måltrettet</u></b><br/>Med måltrettet (handlingsverdi) mener vi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Å gjøre det vi har blitt enige om</li> <li>• Å sette konkrete mål</li> <li>• Å være godt forberedt</li> <li>• Å skape "vinnere" (i ordets videste forstand)</li> </ul> |
| <p><b><u>Inkluderende</u></b><br/>Med inkluderende (målverdi) mener vi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Å respektere hverandre</li> <li>• Å la alle være med</li> <li>• Å la alle si sin mening</li> <li>• Å se "hele" utøveren</li> </ul>                                                      | <p><b><u>Entusiastisk</u></b><br/>Med entusiastisk (målverdi) mener vi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Å være nyskapende</li> <li>• Å inspirere til økt innsats</li> <li>• Å ha det moro</li> </ul>                                                                             |



### 1.3 Visjon

SIFs visjon er: ” **GOD IDRETT I GODT MILJØ** ”

Vi tror på en gjensidig avhengighet mellom god idrett og godt miljø, og mener vi vanskelig kan lykkes med å oppnå god idrett hvis vi ikke greier å skape et godt miljø – og motsatt.

### 1.4 Virksomhetsidé

SIF tilrettelegger for idrett i et trygt og godt miljø. SIF skal gi lokalsamfunnet, spesielt barn og ungdom, et godt idrettslig tilbud samt et stimulerende og godt miljø for både medlemmer, trenere og foreldre. Vi ønsker at våre medlemmer skal være kjent for glede og gode holdninger, både under konkurranse, trening og i andre sammenhenger.

### 1.5 Hovedmål

Sørumsand Idrettsforening (SIF) er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer. Foreningens formål er ved samarbeid og kameratskap å drive idrett organisert i Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) jf. SIFs lov § 1. Utover dette skal SIF på generell basis bidra til å tilrettelegge for økt fysisk aktivitet, både organisert og egenorganisert.

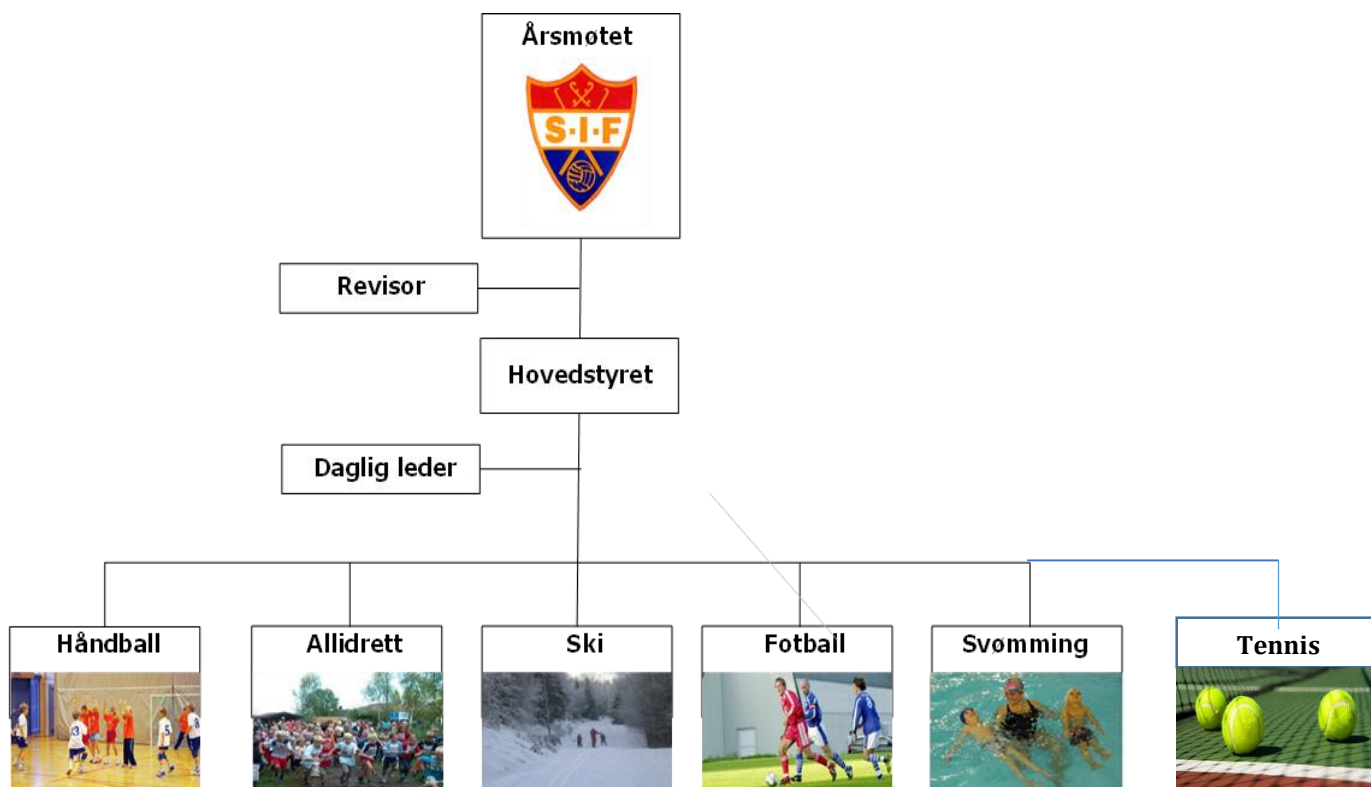
Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

## 2 Organisasjon

### 2.1 Organisasjonsplan

SIFs øverste organ er Årsmøtet. Hovedstyret er kollektivt ansvarlig for drift av klubben mellom årsmøtene.

Styret skal stå for den daglige driften, og står ansvarlig overfor årsmøtet for sine disposisjoner.



## 2.2 Årsmøtet

SIF øverste organ er Årsmøtet. Hovedstyret er kollektivt ansvarlig for drift av klubben mellom årsmøtene.

Styret skal stå for den daglige driften, og står ansvarlig overfor årsmøtet for sine disposisjoner.

I april 2013 ble klubbens første daglige leder ansatt med ansvar for daglig drift.

## 2.3 Hovedstyret

SIF ledes av hovedstyret som er foreningens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

Hovedstyret består av leder, nestleder og minimum to styremedlemmer samt ledere for hver av de gruppene foreningen har opprettet. I tillegg har SIFs daglige leder møterett, men ikke stemmerett.

Hovedstyret skal:

- Iverksette årsmøtets og overordnede idrettsmyndigheters vedtak og bestemmelser.
- Oppnevne etter behov grupper/komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse.



- Administrere og føre nødvendig kontroll med foreningens økonomi i henhold til de for idretten gjeldende instruksjoner og bestemmelser.
- Representere foreningen utad.

### **2.3.1 Leder**

Leder skal:

- Lede styremøtene
- Være SIFs kontaktperson mot offentlige og private interessenter dersom dette ikke er annerledes definert eller dekkes av gruppene/daglig leder
- Forberede og lede årsmøtet

### **2.3.2 Nestleder**

Styremedlem nestleder skal

- Fungere som leder i leders fravær

### **2.3.3 Styremedlem anleggsansvarlig**

Styremedlem anleggsansvarlig skal

- Være SIFs øverste ansvarlige for forvaltning og utvikling av lagets eiendommer, og bygninger
- Sørge for at helhetlige planer for anleggenes drift lages, og sammen med gruppenes ansvarlige påse at de blir gjennomført
- Koordinere drift/vedlikehold av SIF-hallen

### **2.3.4. Styremedlemmer**

Styremedlemmene

- Deltar i hovedstyrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver og ansvar iht styrets vedtak

### **2.3.5 Leder fra gruppestyrer**

Leder for gruppestyrer skal:

- Representere sin gruppe/idrett i hovedstyret

## **2.4 Daglig leder**

Stillingsinstruks/arbeidsbeskrivelse for daglig leder er utarbeidet og vedtatt av hovedstyret.

## **2.5 Organisering av gruppene i SIF**

1. Gruppene i SIF ledes av et gruppestyre som minimum må bestå av leder og kasserer. Gruppestyret velges av SIFs årsmøte.
2. Gruppens leder er medlem av SIFs hovedstyre.

3. Hovedstyrets årsmøtevalgte medlemmer har møterett, men ikke møteplikt, i gruppestyrenes styremøter.
4. Gruppestyret er økonomisk underlagt SIFs hovedstyre, som bestemmer i hvilken utstrekning gruppestyret kan forplikte SIF. For gruppenes økonomiske forpliktelser hefter hele idrettslaget, og gruppene kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten styrets godkjenning jf. § 18 (1) og § 19 (3).
5. Alle medlemmer betaler den samme kontingent til SIF, jf §4 i SIFs lov. Gruppestyret kan vedta tilleggs kontingent for særformål for medlemmer/aktive i gruppa.
6. Gruppestyret skal behandle alle faglige saker som gjelder gruppens idrettsgren. I idrettstekniske saker som bare vedrører gruppa, handler gruppa selvstendig.
7. Gruppestyret plikter å sette seg inn i og etterleve de bestemmelser som gjelder på skatte- og avgiftsområdet.
8. Gruppestyret skal informere hovedstyret om sine aktiviteter, arrangementer og annet som kan berøre SIF eller andre grupper når dette er vedtatt i gruppestyret.
9. Gruppestyret skal legge frem regnskap for hovedstyret hvert kvartal med avviksrapport sammen med vedtatt budsjett.
10. Gruppestyret legger frem årsmelding om gruppas virksomhet på SIFs årsmøte.
11. Alle æresmedlemmer skal ha fri adgang til alle idrettslige arrangementer i SIF.

## 2.6 Seniorgruppa

SIF har en seniorgruppe som møtes hver onsdag. Gruppen har ingen aldersgrense, og utfører svært variert og nødvendig vedlikehold og forefallende arbeid for klubben.

Gruppen har også et sterkt sosialt fokus, samtidig som medlemmene sitter med mye kunnskap om SIFs historie.

## 2.7 Utvalg/komiteer

### IT-gruppa

Denne gruppen består av 2 personer med stor kompetanse innenfor IKT. De har ansvaret for tekniske løsninger for hjemmesider, medlemsregister og infrastruktur. De gir også ulike tilganger til publisering ol.

### Anleggsgruppa

SIF ønsker hele tiden å utvikle området sitt i Idrettsparken og mye har skjedd de siste årene med ny kunstgressbane, skatepark, sandvolleyballbane samt oppgradering av klubbhus. Våren 2016 blir også parkeringsplassen oppgradert med lys, merking og asfalt.

De siste årene har gruppen jobbet med planer om en storstilt utbygging på området. I løpet av 2016 vil konkrete planer ligge på bordet med en ny 3-flaters hall, basishall for turn samt en svømmehall. I tillegg vil vi søke samarbeid med andre aktører i kommunen for evt samlokalisering av tjenester som naturlig hører hjemme i et slikt miljø. Samtidig er det selvfølgelig viktig å samarbeide tett med både kommune og fylkeskommune.

### Markedsgruppa

Høsten 2015 ble det nedsatt en sentral gruppe som jobber med å få på plass et sentralt markedskonsept til glede for hele SIF. I stedet for at hver enkelt gruppe skal jobbe for seg



selv, vil denne gruppen selge SIF som helhet til ulike samarbeidspartnere. Konseptet skal beskrive hvilke elementer som inngår i en samarbeidsavtale og hvilke motytelser som gjelder.

#### Kioskansvarlig

Kiosken eies av Hovedstyret, men driftes av håndballgruppa og fotballgruppa på omgang, etter hvilken sesong det er. Håndballen driver den naturlig på vinteren og har tilholdssted inne i kafeteria-området i SIF Hallen.

Fotballgruppa bruker stort sett utekiosken.

Vi har en kioskansvarlig som sørger for at driften foregår på forsvarlig måte og en egen innkjøpsansvarlig som sørger for at det til enhver tid er vare i kiosken.

#### Utstyrsansvarlig

SIF har en egen klubbkolleksjon med profilert klubbtøy. Dette bestemmes av utstyrsansvarlig i samarbeid med gruppeledere og daglig leder. Vi samarbeider med Comet Sport i Lillestrøm. Med jevne mellomrom arrangeres det klubbkvelder i Idrettsparken, slik at medlemmene kan kjøpe både treningstøy og noe fritidstøy i SIF sine farger og med vår logo.

#### Husfrue

SIH har en egen husfrue som ser etter at alt er i orden i utleielokalene våre, slik at de som leier hos oss alltid kommer til et representativt.

### **2.8 Ansatte**

I april 2013 ble klubbens første daglige leder ansatt. Det er for tiden den eneste som er fast ansatt i klubben.

### **2.9 Klubbens lov**

Klubbens lover kan du se her eller på våre hjemmesider.

[SIF lover - vedtatt 27.03.2012.pdf](#)

## **3 Medlemskap**

Sørumsand IF er en dugnadsbasert og frivillig organisasjon som representerer et av de viktigste bidragene i lokalmiljøet til et sunt og trygt oppvekstmiljø. Alt arbeid med drift og vedlikehold av anleggene - 60 dekar i Idrettsparken, lysløype i skogen ved Sennerud, SIF-hallen, klubbhuset og SIF-hytta - er basert på medlemmenes frivillige innsats i form av dugnad og medlemskontingent.

Støttemedlemskap kan kun inngås av personer som ikke er aktive i klubben, men som allikevel ønsker å bidra til positiv utvikling av Sørumsand Idrettsforening. Forskjellen på støttemedlem og enkelt/- familiemedlemsskap er at støttemedlemmer ikke deltar på møter/årsmøter og at støttemedlemmer ikke stiller til valg. Et støttemedlem kan ikke ha verv eller være aktiv i foreningen, med unntak av deltakelse i seniorgruppa

### Fordeler ved å være medlem

- Du kan delta i organisert idrett innenfor de ulike gruppene allidrett, fotball, håndball, tennis, svømming og ski (treningsavgift må betales)
- Du bidrar til et aktivt og sunt idretts- og oppvekstmiljø
- Du får gode rabatter hos vår samarbeidspartner Comet Sport

### 3.1 Medlemskontingent

I tillegg til medlemskontingenten må det betales treningsavgift til den enkelte gruppe for å kunne benytte seg av gruppens tilbud.

Medlemskontingenten brukes til forsikringer, drift og vedlikehold av felles anlegg og tjenester.

Størrelsen på medlemskontingenten vedtas av årsmøtet.

Dersom et medlem ikke betaler medlemskontingenten, kan SIF frata personen medlemskapet, etter først å ha foretatt purring av medlemskontingenten.

Dersom et medlem ikke betaler kontingenten sin, kan idrettslaget velge om det vil frata medlemskapet, men har ingen plikt til å gjøre dette.

Hvis medlemmet heller ikke betaler kontingenten for det påfølgende året er SIF pålagt å frata medlemmet medlemskapet i SIF i iht NIFs lov.

Dersom en person ikke har gjort opp sine økonomiske forpliktelser til SIF, og vedkommende forsøker å melde seg inn i et nytt idrettslag, skal det nye idrettslaget avslå opptakssøknaden. Denne plikten fremgår også av NIFs lov.

### 3.2 Treningsavgifter

Hver gruppe fastsetter egne treningsavgifter og kreves inn av den enkelte gruppe. Treningsavgiften brukes til å dekke gruppenes kostnader til drift og vedlikehold av aktivitetsspesifikke anlegg, utstyr, forsikringer etc.

### 3.3 Startkontingenter – deltakeravgifter

I enkelte turneringer og stevner kan det forekomme startkontingenter og deltakeravgifter. Hver undergruppe i SIF bestemmer selv med bakgrunn i gruppens økonomiske situasjon hvorvidt utøvere skal få dekket sine startkontingenter i individuelle idretter. For lagidrettene dekkes lagsavgiften for seriespill av undergruppen.

## 4 Klubbens aktivitetstilbud

SIF er en breddeidrettsklubb som strekker seg fra barn i alderen 4 til godt voksne. Vi tilbyr spesielt barn og unge en allsidig trening, og vi ønsker at flest mulig skal delta i flest mulig av våre idrettsgrener.

### 4.1 Barne og -ungdomsidrett

SIF forholder seg til Norges Idrettsforbunds Lover og regler om Barne- og ungdomsidrett. Barneidrettsbestemmelsene gjelder for barn inntil 12 år, og inkluderer bl.a.:

- 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

For oppdatert informasjon;

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/barneidrett/>

Ungdomsidrettsbestemmelsene gjelder for aldersgruppen 13 – 18, og inkluderer bl.a.:

- 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

For oppdatert informasjon;

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/ungdomsidrett/retningslinjer-for-ungdomsidrett/>

Målsetninger er å beholde flest mulig i aktivitet så lenge som mulig = Bedre folkehelse!

### 4.2 Young Active

I Idrettspolitisk dokument 2015-2019 står det at norsk idrett skal «satse på et bredt ungdomsløft, hvor ungdom tar ansvar og gis handlingsrom til å forme sitt eget aktivitetstilbud og idrettslige fellesskap, som for eksempel å invitere og motivere ungdom til å ta ansvar som leder, trener, arrangør og dommer».

Målet med dette er å redusere det store frafallet blant ungdom i idretten.



Pilotprosjektet Young Active har som hovedmål å få ungdom til å engasjere seg som ledere og trenere i Akershusidretten, og gjøre dem rustet til å starte opp selvstyrte treningsgrupper («YouAct-grupper») i sine idrettslag.

SIF har valgt ut 5 ungdommer og en leder som skal kurses og veiledes gjennom 2016 for å kunne starte opp en eller flere YouAct-grupper i SIF. Disse vil bli fulgt opp av to dedikerte voksenpersoner. Prosjektet er i regi av Akershus Idrettskrets.

Visjon: Idrettsglede for ungdom i Akershus.

#### **4.3 Aktivitetsplan/terminliste**

Hver enkelt gruppe i SIF har sine egne aktivitetsplaner og terminlister. Siden vi ønsker at flest mulig skal benytte seg av flere tilbud i SIF, så vil det inntreffe dager med flere aktiviteter. Alle lags støtteapparat har et ansvar om å kommunisere og samarbeide om å finne løsninger som er til det beste for den / de aktive i sitt lag.

#### **4.4 Klubbens arrangementer**

I tillegg til gruppenes egne treninger, seriespill og evt cuper, står gruppene i SIF som arrangør av mange store arrangement. Av faste arrangement kan nevnes Løpskarusellen, Fotballskolen, Varsjøtrimmen, og SIF-cup.

Oversikt oppdateres av den respektive gruppe på [www.sif.no](http://www.sif.no)

#### **4.5 Egenorganisert aktivitet**

SIF har en målsetning om at det skal være mest mulig aktivitet i Idrettsparken. I tillegg til våre egne grupper har vi derfor også anlegg til uorganiserte aktiviteter.

Skateparken ble bygget som et svar på en stor spørreundersøkelse blant ungdom i Sørumsand, hvor en slik park var noe av det ungdommene ønsket seg mest.

Vi har også en sandvolleyballbane i Idrettsparken, og SIF er åpen for flere gode innspill som kan øke aktiviteten i parken.

#### **4.6 Integrering**

SIF ønsker at alle skal kunne være medlemmer hos oss, uansett forutsetninger. Vi strekker oss langt for å tilrettelegge våre aktiviteter ut fra individuelle behov.

#### **4.7 Reise i regi klubben**

Alle som deltar som utøver eller tilskuer i sammenheng med kamp, trening, stevne, turnering o.l. er en representant for Sørumsand IF som klubb. Vi ønsker å være en positiv og inkluderende idrettsforening, og henviser alle til å vise sunn fornuft og normal folkeskikk.

## 5 Til deg som er

### 5.1 Utøver

Utøverne bør være kjent med

- Hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Dugnad
- Klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

De enkelte grupper kan ha egne regler for utøverne tilpasset den enkelte idrett og utøvers alder, men dog i samsvar med klubbens visjon, verdier og virksomhetsidé.

### 5.2 Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- Hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Forsikringer
- Politiattest
- Dugnad
- Klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

Les mer [Råd til idrettsforeldre fra Olympiatoppen](#)

### 5.3 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 skal derfor 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 ...)

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.

#### 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

## 5.4 Oppmann og lagleder

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.

Oppmenn/lagledere bør 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 ...)

#### 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 hjemmeside
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller stevner
- Skaffe dommere
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbag sammen med treneren

I tillegg henvises det til den enkelte gruppes instruks for Lagleder / Oppmann. Denne er tilgjengelig på [www.sif.no](http://www.sif.no)

## 5.5 Dommer

Dommere bør være kjent med:

- Hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Forsikringer
- Politiattest
- Dugnad
- Klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene og trenere/oppmenn

## Roller og definisjoner

### Dommeransvarlig

- Har ansvar for oppfølging av dommere i SIF
- Har ansvar for å tilrettelegge for utdanning av klubb, rekrutt og kretsdommere i SIF
- Har ansvar for dommere i SIF sine årlige arrangementer
- Har ansvar for innhold på sif.no som angår dommere
- Har ansvar for Facebookgruppen: Dommere i Sørumsand IF

## Klubbdommere

Det er et mål for SIF å utdanne så mange som mulig som klubbdommere og utfra det videreutdanne et antall til rekruttdommere og kretsdommere.

**Retningslinjer og forventninger/krav til og fra dommere**

- God og respektfull oppførsel mot spillere/trenere
- Fremstå med respekt og tydelig fremtreden
- Korrekt kledd, ha alt utstyr i orden
- Oppmøte i god tid før kampstart (min. 20 minutter)
- Frivillig deltagelse på SIF sine årlige cuper (SIF Cup, 6 – års serie) – maksimalt 2.

**Krav/Rettigheter**

- Utdelt gratis dommerdrakt (sett)
- Gratis deltagelse på interne og eksterne dommerkurs
- Oppfølging fra Dommeransvarlig
- 

Alle klubbdommere i SIF må være medlem av SIF.

## **6 Klubbdrift**

SIFs sportslige aktivitet er nedfelt i gruppenes sportslige planer. Det henvises her til dokumentasjon som ligger på [www.sif.no](http://www.sif.no).

Fotball: <http://fotball.sif.no/>  
Håndball: <http://haandball.sif.no/>  
Svømming: <http://svommegruppe.sif.no/>  
Tennis: <http://tennis.sif.no/>  
Allidrett: <http://allidrett.sif.no/>  
Ski: <http://ski.sif.no/>

De gruppene som ikke har egne sportslige planer, beskriver sin aktivitet på sine hjemmesider.

### **6.1 Kurs og utdanning**

Det er de ulike gruppene som selv er ansvarlig for kursing og utdanning av sine egne aktive. Men administrasjonen i SIF gjør følgende:

- Daglig Leder deltar på kretsens relevante kurs og oppdateringer
- Det kjøres brannvernkurs 1 gang i året for klubbens medlemmer
- Norsk Grunnkurs i Førstehjelp tilbys medlemmene 1 gang i året
- Kurs i bruk av hjertestarter tilbys medlemmene 1 gang i året
- Med jevne mellomrom tilbys det diverse kurs i klubbutvikling og styrearbeid

### **6.2 Medlemshåndtering**

SIF har en fast person som har ansvaret for oppdatering av medlemsregisteret – Petter Braathen.



SIF vil i løpet av 2016 gå over til et nytt system for medlemshåndtering. KlubbAdmin er idrettens eget system som er tilpasset de krav og utfordringer som idrettslagene står ovenfor. Alle idrettslag må ha elektronisk medlemshåndtering innen utgangen av 2016. Dette for at medlemsrapporteringen skal bli mer korrekt. I denne forbindelse må alle medlemmer opprette sin egen profil med bla mailadresse på Min Idrett. Fakturering av medlemskontingent, treningsavgifter ol, vil komme på mail etter at dette systemet er innført.

### 6.3 Dugnad og frivillig arbeid

Årsmøtet i klubben samt de ulike gruppestyrene kan pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres, og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. Noen arrangementer i klubben forutsetter frivillig innsats for at det skal være mulig å gi tilbudet. I forbindelse med slike arrangementer vil tilbudet forsvinne hvis ikke mange nok stiller seg til disposisjon for dugnadsarbeid, med oppgaver som kiosksalg, vakter, servering, parkering, rydding m.m.

### 6.4 Politiattester

Norges Idrettsforbund har besluttet at fra 1. januar 2009 må alle som utfører oppgaver for idrettslag som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) skal ha politiattest.

Styret i Norges Idrettsforbund har tatt denne beslutningen for å sikre at alle mindreårige og mennesker med utviklingshemming i norsk idrett får lik rett til lik beskyttelse. Formålet med ordningen er å forhindre at personer som for tiden er siktet/tiltalt eller tidligere er straffet for seksualforbrytelser kommer i en posisjon der de kan begå nye overgrep. Idrettsstyret mener at en felles praksis i hele idretten best mulig sikrer hensynet til barna, hensynet til personvern og hensynet til organisasjonen.

For Norges Idrettsforbund er det et overordnet ønske at norsk idrett skal være et trygt sted å være for alle.

Det er bare hovedstyret i idrettslaget som kan avkreve politiattest og ikke grupper eller utvalg i laget.

Hovedstyret i SIF har besluttet at politiattestene skal fornyes hvert tredje år.

Følgende personer i SIF er ansvarlige for ordningen:

Petter Braathen - Ansvar for praktisk gjennomføring

Solgårdveien 2

1920 Sørumsand

Tlf: 91 37 68 44

E-post [p-olaf-b@online.no](mailto:p-olaf-b@online.no)

Tonja M. Orderud - Daglig leder

Tlf: 977 77 778

E-post [tonja@sif.no](mailto:tonja@sif.no)

**Rutiner:**

- SIF sender ferdig utfylt bekreftelse på formål med Politiattest (pdf) til den enkelte trener/lagleder som skal søke.
- Søker skal logge seg inn på <https://attest.politi> med hjelp av MinID, BankID, Buypass eller Commfides (Stort sett med samme teknikk som når en logger seg inn på en nettbank). Velg formål fra nedtrekks liste (formålet skal en få fra idrettslaget). Laste opp bekreftelsen av formål som en har fått fra idrettslaget.

Når søknad sendes elektronisk vil søker få et spørsmål om hvor politiattest skal sendes: Skriv inn Sørumsand IF, Postboks 133 - 1921 Sørumsand.

- SIF noterer i sin oversikt at den enkelte trener/lagleder har levert original attest. Siden SIF ikke har lov til å oppbevare attestene, vil denne sendes til søker etter registrering i våre lister.
- Gruppeleder er ansvarlig for å lage lister med navn, adresse, tlf. og e-post på alle trenere/lagledere som omfattes av ordningen. Lister over nye personer ved sesongstart som skal vise frem politiattest, sendes til Petter Braathen som er hovedansvarlig for ordningen. Når nye trenere/ledere kommer til i løpet av sesongen, er gruppeledere ansvarlig for å sende informasjon til Petter Braathen ([p-olaf-b@online.no](mailto:p-olaf-b@online.no)) eller Tonja M. Orderud ([tonja@sif.no](mailto:tonja@sif.no)).
- Politiattestene skal fornyes hver tredje år.

## 6.5 Klubbens antidopingarbeid

SIF støtter Norges Idrettsforbund og Antidoping Norge sitt arbeid mot doping i norsk idrett.

[Tiltaksplan mot doping i norsk idrett](#)

Ved mistanke om doping blant SIF sine medlemmer vil Antidoping Norge bli varslet. Unnødvendige dopingkontroller vil kunne forekomme.

## 6.6 Kommunikasjon

SIFs viktigste informasjons-/kommunikasjonskanal er [www.sif.no](http://www.sif.no) og [www.facebook.com/SorumsandIF](https://www.facebook.com/SorumsandIF). Internettløsningen ble implementert våren 2015 og forvaltes av Hovedstyret. Gruppestyrene har imidlertid ansvar for oppdatering av innholdet som omhandler aktiviteten i de enkelte gruppene i SIF.

Daglig Leder har hovedansvar for å lage artikler på forsiden og er den som kan løfte relevante artikler fra de ulike gruppene sider og frem til hovedsiden. Dette gjøres basert på innspill fra gruppene informasjonsansvarlig.

Målsettingen er at [www.sif.no](http://www.sif.no) og SIFs Facebook-sider i stor grad skal bidra til at SIF blir mer synlig i lokalmiljøet samt forenkle kommunikasjonen om vår store aktivitet både internt i klubben og eksternt til stedets befolkning, politikere, kommuneadministrasjon, media etc.

**Internettansvarlig skal:**

- Legge til rette for at informasjon blir publisert på nettet
- Gi tilgang til publiseringsløsningen til de personer som er i posisjoner hvor de mottar mye informasjon, samt motivere disse til å publisere informasjon
- Sørge for at det ikke ligger krenkende innhold på [www.sif.no](http://www.sif.no) og [www.facebook.com/SorumsandIF](https://www.facebook.com/SorumsandIF), eller linker til dette.

De enkelte gruppene skal kommunisere med sine medlemmer via gruppens hjemmeside, SIF sin Facebook-gruppe og/eller epost. De enkelte gruppene kan etablere sin egen offisielle Facebook-side basert på felles retningslinjer vedtatt av Hovedstyret, men ikke hvert enkelt lag.

De enkelte lag har imidlertid anledning til å etablere egne lukkede Facebook-grupper. Lagleder har da ansvar for å sørge for at upassende innlegg blir fjernet. I tillegg kan de enkelte gruppestyrene kreve at en av styrets medlemmer også blir medlem av gruppa og kan sensurere upassende innlegg.

Retningslinjer for offisiell kommunikasjon i regi av SIF, både på hjemmesider, på Facebook/sosiale medier og på e-post:

**Tone:**

- Skriv med en positiv, ung, sporty tone
- Uformell, men ikke barnslig
- Fokus på rettskrivning og korrekt info
- Ikke kommenter som privatperson
- Unngå private betraktninger og meninger

**Mål og strategi for kommunikasjon:**

Gruppene skal skape oppmerksomhet og bidra til å bygge merkevaren SIF. De skal også informere medlemmer og andre interesserte. Engasjere medlemmer, tillitsvalgte og interesserte samt skape samhold og eierskap til SIF. Det er også et mål å generere trafikk til [www.sif.no](http://www.sif.no).

**Hva kan postes:**

- Lenke til relevante nyheter fra respektive grupper og forbund
- Historier og info om god breddeaktivitet
- Historier med bilder/videoer som fronter god barneidrett (idrettsglede, aktivitet, utvikling og mestring)
- Historier om gruppen/klubben i lokalmiljøet
- Info om og rapport om utførte kurs/prosesser innen utdanning og klubbutvikling
- Bilder og videoer fra treninger og samlinger
- Bilder og videoer fra konkurranser og mesterskap – skaper engasjement
- Ha fokus på mestring og idrettsgleden i barnearrangement og mer på resultater i eldre årsklasser
- Generelt gode historier
- Lenker til medieoppslag

**Generelt:**

- Alle som legger ut må være bevisst at de representerer Sørumsand Idrettsforening
- Hvis man skal legge ut nærbilder av noen/bilder i badetøy, må man spørre vedkommende først om det er ok.
- Man skal ha innhentet et godkjent samtykke fra alle på bildet, og fra deres foresatte dersom barna er under 15 år. Samtykke skal hentes inn før offentliggjøringen
- Les mer om retningslinjer for bilder av barn på nett her:  
<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>

**6.7 Arbeidsgiveransvar****Kort og godt:**

SIF er som arbeidsgiver underlagt de samme forpliktelser etter arbeidsmiljøloven som alle andre arbeidsgivere.

- Arbeidsmiljøloven gjelder for alle arbeidstakere.
- Ferieloven gjelder for arbeidstakere.
- Det kan avtales individuelle ansettelsesvilkår om arbeidstid, lønn m.m.
- Ved ansettelse skal det inngås en ansettelsesavtale.

**Hvem er arbeidstakere?**

Arbeidstaker er enhver som utfører arbeid i annens tjeneste. Normalt er det enkelt å fastslå hvem som er arbeidstaker. I tvilstilfeller vil det normalt bli lagt vekt på følgende momenter:

- Om det foreligger personlig arbeidsplikt
- Om man er underlagt kontroll- og instruksjonsmyndighet
- Om man er ansvarlig for arbeidsresultatet
- Om det blir stilt arbeidslokaler og utstyr til disposisjon for vedkommende
- Hvilken form for arbeidsvederlag som er avtalt.
- Om det betales arbeidsgiveravgift

**Hvilke regler gjelder?**

Klubben er underlagt det samme regelverk som arbeidsgivere på det alminnelige arbeidsmarkedet.

All lovgivning som regulerer et ansettelsesforhold gjelder også for klubben (f.eks. arbeidsmiljø-, folketrygd- og ferieloven).

Klubben er ikke medlem av noen arbeidsgiverorganisasjon.

**Klubben som arbeidsgiver**

Det er klubben v/styret som har det formelle arbeidsgiveransvaret, og som godkjenner alle ansettelser. Det er daglig leder som formelt utøver arbeidsgivers styringsrett overfor klubbens ansatte og som de ansatte rapporterer til.

**Ansettelsesavtale**

Klubben må inngå en ansettelsesavtale med den ansatte. Arbeidsmiljøloven beskriver hva kontrakten minimum må inneholde (AML § 14-6). NIF har utarbeidet forslag til en ansettelsesavtale for trenere til bruk for klubber som tilfredsstiller disse kravene.

Alle ansettelsesavtaler skal godkjennes av Hovedstyret. Dette gjelder også treneravtaler.

**Midlertidige ansettelser**

En ansettelse skal som hovedregel være fast. Det er i arbeidsmiljøloven gitt unntak for idretten slik at utøvere, trenere, dommere og andre ledere kan ansettes midlertidig (AML § 14-9 (1) e)).

**Arbeidsmiljø**

Klubben er omfattet av arbeidsmiljølovens bestemmelser. Denne gjelder også for ulønnet personale.

Klubben har dermed et ansvar for helse, miljø og sikkerhet (HMS) som omfatter både ansatte og alle som befinner seg på klubbens område og deltar i aktiviteter i regi av klubben.

**Forsikring og pensjon**

Klubben er ansvarlig for å tegne en yrkesskadeforsikring for sine ansatte.

Klubben er forpliktet til å ha underslagsforsikring iht. NIFs lov for de personer som disponerer bankkonti knyttet til idrettslaget (NIFs lov § 2-11 (7)).

Ansatte har krav på en pensjonsordning når stillingen er av en viss størrelse (Lov om obligatorisk tjenestepensjon).

**Forbud mot diskriminering**

Som arbeidsgiver har klubben en plikt til å forebygge trakassering og diskriminering. Det er forbudt å forskjellsbehandle ansatte på bakgrunn av alder, kjønn og etnisitet.

**Ansettelsesvilkår**

Ansettelsesforholdet reguleres særlig av den individuelle ansettelsesavtalen mellom klubben og den ansatte. En ansettelsesavtale er i utgangspunktet en fri avtale mellom to parter, arbeidsgiver og arbeidstaker, men lovverket setter begrensninger på hva som kan avtales.

Nedenfor følger en oppstilling av de vilkår en ansettelsesavtale skal og bør inneholde:

**Varighet - oppsigelse**

Uavhengig om avtalen er fast eller midlertidig inneholder avtalen en klausul om oppsigelse.

For midlertidige ansettelser kan utløpsdato være oppgitt.

**Arbeidstid**

Arbeidsmiljøloven setter grenser for den daglige og ukentlige arbeidstiden. Kontrakten skal angi stillingsprosenten eller avtalt arbeidstid (timer).

**Lønn**

Klubben står fritt til å avtale lønnsnivå. Det skal betales skatt av utbetalt lønn etter gjeldende skatteregler. Det opparbeides feriepengar av lønn som utbetales til den ansatte. Arbeidsavtalen skal også angi tidspunkt for når lønnsutbetaling skjer.

**Pensjon**

Hvis klubben har en ansatt med 75 % stilling, to ansatte med til sammen 75 % stilling eller flere ansatte som utgjør til sammen to årsverk skal det etableres pensjonsordning. Lov om obligatorisk tjenstepensjon angir regler for dette og avtale inngås med et forsikringselskap. Kontrakten skal angi om det er etablert pensjonsordning.

**Ferie**

Ferieloven gjelder for alle arbeidstakere. Loven gir rett til 21 feriedager, dvs. fire uker og én dag ferie pr. år. Arbeidstakere over 60 år har rett på en ekstra ferieuke. Hvis ikke annet er avtalt kan arbeidstaker kreve å ha tre uker av sin ferie i perioden 1. juni til 30. september. Feriepenger opptjent foregående år utbetales normalt siste lønningsdag før hovedferien avholdes. Vanligvis utbetales feriepenger i juni, men dersom ferien deles skal utbetaling av feriepenger også deles.

**Sykdom**

Arbeidstaker har rett til lønn i arbeidsgiverperioden (16 første dager). Utover dette kan arbeidstaker ha krav på sykepenger etter lov om folketrygd. Krav om sykepenger rettes til NAV. Kontrakten bør angi om arbeidsgiver forskutterer sykepenger.

**Foreldrepermisjon**

Arbeidstaker har rett til permisjon i forbindelse med fødsel og foreldrepermisjon etter bestemmelser i arbeidsmiljøloven og lov om folketrygd.

Far har rett på 10 dager permisjon i forbindelse med fødsel. Dette kan være lønnet permisjon dersom klubben har tariffavtale eller dersom det foreligger en avtale om dette mellom faren og arbeidsgiveren.

Ved foreldrepermisjon skal arbeidsgiver varsles om dette så snart som mulig og innen frister som er fastsatt i arbeidsmiljøloven. Dersom arbeidstaker har rett på foreldrepenger fra NAV kan klubben velge å utbetale lønn og deretter få dette refundert fra NAV.

Fleksibelt uttak av foreldrepermisjon forutsetter at det er enighet om det mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

**6.7.1 Arbeidskontrakter**

Alle trenere i SIF må undertegne en skriftlig kontrakt. Dette gjelder uansett om treneren mottar honorar/godtgjørelse eller ikke.

Det skal til enhver tid brukes den gjeldende mal for arbeidskontrakt som er godkjent av Hovedstyret.

**6.8 (HMS)**

Ved uønskede hendelser, skal det fylles ut et avviks-skjema. Dette skjemaet ligger på sif.no, men kan også lastes ned her: [\HMS\Avviksskjema.docx](#)

**6.8.1 Brannvern**

Det finnes en egen perm på kontoret til Daglig Leder som omhandler alt innenfor branndokumentasjon og det som er påkrevet iht krav fra brannvesenet. Her finner man:

- Tegninger
- Oversikt over tekniske brannverntiltak
- Intern fordeling og organisering,



- Dokumentasjon på gjennomført brannøvelser,
- Kontroller på vedlikehold,
- Avvik og avviksbehandling,
- Unormal risiko
- Samarbeidsavtaler

Vi har gjennomsnittlig tilsyn fra brannvesenet 1 gang i året.

Det blir gjennomført brannøvelser 1 gang i året – tidlig på høsten når håndballsesongen starter. Vi har knyttet til oss en ekstern brannvernkonsulent (Tor Johansen fra firmaet «Førstehjelp og brannvernutstyr»), som bistår oss med rådgivning, innkjøp og gjennomføring av øvelser).

Branninstrukser og rømningsveier er hengt opp i begge etasjer på klubbhuset og i kafeteriaen i SIF Hallen.

Branninstrukser sendes også til alle som leier klubbhus eller SIF Hallen.

#### Branninstruks:

- Friarealer i bygningen og utganger skal være frie og ryddige
- Selvlukkende dører skal ikke festes i åpen stilling med kile el.
- Feil og mangler ved branndører og ledelys skal straks meldes til ansvarshavende
- Feil, mangler og uregelmessigheter ved det elektriske anlegget skal straks meldes til ansvarshavende
- Vifteovner skal kun brukes under tilsyn
- Elektriske maskiner, kaffetraktere, vaffeljern og vannkokere skal slås av etter bruk og alltid ved dagens slutt
- Blinkende lysrør er en potensiell brannfare og må skiftes omgående
- Søppel skal samles på fastsatt plass og tømmes regelmessig
- Stearinlys skal kun brennes under tilsyn i ubrennbar lysestake og uten pyntemansjett og aldri i juledekorasjoner
- Røyking, fyrverkeri og røykmaskin er forbudt i bygninger

### **6.8.2 Sikkerhet**

SIF Hovedstyre gjennomfører årlig en risikoanalyse, med identifisering av farlige situasjoner som kan oppstå. Handlingsplan utarbeides og revideres årlig mtp å sette i gang tiltak for å minimere farlige situasjoner.

Trenere på de ulike lagene har ansvaret for å etterleve klubbens sikkerhetsregler ved gjennomføring av aktivitet.

### **6.8.3 Førstehjelp**

#### SIF Hallen:

Det finnes hjertestarter og bære i kafeteriaen. Førstehjelpskoffert henger på veggen rett innenfor døren inn til selve hallen, ved billettdisken. Denne er kun til akutt hjelp og ikke til daglig bruk.

**Klubbhus:**

Hjertestarter og bære finnes oppe i annen etasje på klubbhuset, lokalisert i enden mot fotballbanene.

Hvert enkelt lag må selv sørge for at de har en førstehjelpskoffert som til enhver tid er riktig utstyrt.

**6.9 Økonomi**

Hver gruppe i SIF har sin egen økonomiansvarlig. Vedkommende har ansvaret for å betale regninger, kontere fakturaer, lage budsjett sammen med gruppeleder og følge opp regnskap mot budsjett. Økonomiansvarlig har også ansvaret for at bilag blir sendt til regnskapsbyrået innen den 10. i hver måned.

Daglig Leder gjør det samme for Hovedstyret, samt for gruppene Ski og Allidrett.

Fra og med 2016, er vi pliktet til å ha ekstern revisor fordi vi har en omsetning på over 5 millioner. Vi er nå også pliktet til å ha kontrollkomité på 2-3 personer.

Våre samarbeidspartnere er:

|               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| Regnskapsbyrå | : Sørums Økonomi v/ Kari Matatula   |
| Revisor       | : Leo Revisjon v/ Mads Aksel Strand |
| Bank          | : Blaker Sparebank                  |

Budsjett skal leveres innen 20.november hvert år. Dette lages av de ulike gruppene selv. Daglig Leder gjør dette for Hovedstyret i samarbeid med styreleder.

Daglig Leder setter sammen alle budsjettene og presenterer for Hovedstyret.

Det kreves to signaturer i banken, men Daglig Leder har fullmakt til å åpne/lukke kontoer samt gi tilgang til økonomiansvarlige i gruppene.

**6.10 Forsikringer**

Generelt:

Alle barn til og med 12 år er dekket gjennom NIFs barneidrettsforsikring. Forsikringen gjelder uten unntak og omfatter:

- Medlemmer av lag tilsluttet NIF (SIF er medlem her). Disse er dekket opp til den dato de fyller 13 år. Premien betales av NIF.
- Flyktninger/asylsøkere omfattes av dekningen for behandlingsutgifter, selv om de ikke er medlem av norsk folketrygd
- Valgte/utpekte trenere og ledere samt oppnevnte dommere for de samme utøverne, når de trener, leder eller dømmer kamp/trening for medlemmer nevnt i punktene ovenfor
- Barn som ikke er medlem av lag/klubb som deltar i organisert aktivitet i klubben/lagets regi

**Forsikringen gjelder:**

- Idrettsskade er skade på legemet som oppstår plutselig og uforutsett og som inntreffer i forsikringstiden i forbindelse med organisert idrettsutøvelse
- Ulykkesskade er skade på legemet forårsaket ved en plutselig ytre fysisk begivenhet – ulykkestilfelle- som inntreffer i forsikringstiden ved reise og opphold i forbindelse med organisert idrettsutøvelse
- Forsikringen gjelder idrettsskade under idrettsutøvelse Norge, Norden og Nordkalotten organisert av lag, idrettsråd, krets-region eller forbund tilsluttet NIF, nærmere bestemt:
  - Under konkurranser, stevner, treninger og oppvisninger
  - Under organisert trening på idrettsbane, i hall ol.
  - Fellestrening utenfor bane/hall ledet av instruktører/trener og lagleder
  - Trening utenfor bane/hall som naturlig inngår i et planlagt treningsprogram

**Forsikring Fotball:**

- Forsikring for fotballspillere over 13 år er styrt via Fotballforbundet og er gratis opp til 19 år, mens fotballgruppa får faktura fra NFF på seniorlagene (både herrer og damer). Alle spillerne må imidlertid være registrert i FIKS for å ha gyldig forsikring. Det er derfor viktig at alle melder inn navn, slik at de får den formelle forsikringen i orden.

**Forsikring Håndball:**

- Alle spillere og dommere som deltar i organisert håndballaktivitet skal løse lisens fra og med det kalenderåret de fyller 13 år. Ledere som føres på kamprapporten i NHF's kamptilbud (og kvalifisering til disse), plikter også å løse lisens. Se nettsidene til håndballgruppa for detaljer vedr lisensbeløp og betalingsfrister. Kvittering for betalt lisens skal ligge i lagets legekoffert i tilfelle kontroll.

**Forsikring Svømming:**

- Fra det året svømmeren fyller 13 år, må utøveren betale lisens for å bli forsikret. Ved innbetalt startlisens blir lisensinnehaveren ulykkesforsikret i If Skadeforsikring.

Idrettens skadetelefon er en telefonbasert rådgivningstjeneste med spesialkompetanse på idrettsmedisin. Telefonen gir gode råd om skadeforebygging og hva man bør gjøre ved akutte skader. All behandling som skal behandles av lisensforsikringen må bestilles via Idrettens Skadetelefon og behandlingen vil skje i et kvalitetssikret behandlernetverk.

Idrettens skadetelefon har telefonnummer 02033 og har åpningstider er alle dager 09.00 – 21.00.

**Andre forsikringer:**

SIF har i tillegg forsikret alle bygg, innbo, kjøretøyer i tillegg til at vi har dugnads – ansvar og underslagsforsikring.



## 6.11 Anlegg og utstyr

Det er SIF v/Hovedstyret som eier SIF Hallen, klubbhus, Skibua, Skihytta og anlegget forøvrig. Gruppene betaler månedlige leiebeløp for bruk av dette til trening og kamper.

Daglig Leder har ansvaret for vedlikehold av anlegget. Mye av det daglige vedlikeholdet utføres av klubbens to vaktmestere. De har også ansvaret for at fotballbaner til enhver tid er klippet og at kunstgressbanen er ryddet for snø om vinteren. I tillegg har vi en aktiv seniorgruppe som utfører et betydelig vedlikeholdsarbeid gjennom hele året. Disse sørger også for at lysløype og Varsjøtrimrunden holdes i orden.

### 6.11.1 Utleie

All utleie av SIF Hallen og klubbhus skal avtales med Daglig Leder i SIF. Søknadsfrist for SIF Hallen vinter/vår sesong sendes Daglig Leder innen 1.juni.

### 6.11.2 Orden og ryddighet

Alle leietagere og brukere har et felles ansvar for å holde det ryddig i hallen, utstysrom, kafeteria og toalettområde. Utstyr som står i utstysrommet i hallen og ikke er innelåst, kan brukes av de som trener i hallen. Alt skal settes tilbake på faste plasser etter bruk og på merkede plasser.

### 6.11.3 Gjenglemt tøy og utstyr - lagringsplass

På venstre siden når man kommer inn i hallen er det samlingsplass for gjenglemt tøy og utstyr. Der står det en kasse hvor alt blir lagt etter hver vasking i hallen. Tilsvarende finnes på klubbhuset i inngangspartiet mot banene.

Fotballgruppa har flere boder i klubbhuset som kan brukes av ulike grupper til oppbevaring av utstyr. Hvilke lag som har hvilke boder, bestemmes av fotballgruppa selv.

Håndballgruppa har egne skap i hallen til sitt bruk, samt noe plass i utstysrommet i enden av hallen.

Tennisgruppa har en egen container på området som de disponerer selv.

### 6.11.4 Adgangskontroll

SIF har installert et system for adgangskontroll. Systemet er et online system hvor adgang styres fra en pc. Gruppeledere er ansvarlig for å bestemme hvilke trenere og lagledere som skal ha tilgang til hall og klubbhus. En årlig gjennomgang av listen blir gjennomgått i forkant av hver sesong for å holde listen ajour.

#### Bruksanvisning:

Man holder nøkkelbrikken foran leseren og døren går automatisk opp og låses igjen umiddelbart. Førstemann som kommer mellom et gitt tidsrom kan sette døren i ulåst posisjon ved å taste 1234. Dette gjelder på følgende tidspunkter:

Hverdager: 17.00 – 22.00

Lørdager: 10.00 – 16.00

Søndager: 11.00 – 18.00

Forlater man hallen eller klubbhus før de siste definerte tidspunktene, skal man låse døren ved å taste \*0\* (stjerne – null – stjerne)

Man kan uansett alltid sette døren ulåst med:

\*\* (Stjerne – stjerne) og låse igjen med \*0\* (stjerne – null – stjerne)

### 6.11.5 Bruk av klubbhus

Det er til tider stor aktivitet på klubbhuset med mange møter og arrangementer. Det bør derfor bookes møterom, slik at man er sikker på at det er noe ledig. Foreløpig gjøres dette gjennom daglig leder.

Det vil alltid være kaffe og pappkrus på det lille tekjøkkenet som ligger i tilknytning til møterommene og dette kan benyttes av møtedeltagere.

Alle må rydde opp etter seg ved bruk av klubbhuset. Er det brukt servise fra kjøkkenet, må dette vaskes opp og settes på plass. Flasker, søppel ol må også tas med, ryddes bort og evt kastes. Det er ingen andre som rydder andres bruk.

### 6.12 Æresmedlemskap

Æres de som æres bør!

Sørumsand Idrettsforening ønsker å takke sine trofaste og aktive medlemmer med heder og ære. Dette vises blant annet ved å utrope enkelte medlemmer til æresmedlem.

Kriteriene er at medlemmet over tid må ha framstilt seg som et godt forbilde, og enten ha vært:

- \* aktiv spiller
- \* aktiv trener
- \* aktiv i styret
- \* en ressurs for klubben både på og utenfor banen

Statutter for utnevning av æresmedlemmer i Sørumsand Idrettsforening.

1. Sørumsand Idrettsforenings høyeste hedersbevis, Æresmedlemskap, kan tildeles et medlem som:

Har utført usedvanlig fortjenestefullt arbeid for foreningen gjennom mange år, eller i en spesiell sak som har fått stor betydning for foreningen.

Eller:

Gjennom mange år, så vel sportslig som administrativt, har betydd svært mye for miljø, samhold og trivsel i foreningen.

2. Hovedstyret i SIF oppnevner en permanent æresmedlemskomite bestående av formann og inntil to medlemmer. Det er ønskelig at komiteen skal bestå av ett æresmedlem, ett medlem fra klubbens hovedstyre og ett medlem fra klubbens administrasjon.

3. Medlemmer av SIF har anledning til å fremme forslag på kandidater til æresmedlemskap. Forslag på æresmedlem kan sendes æresmedlemskomiteen fortløpende.

4. Komiteens arbeid skal være konfidensielt. Hvis den mener noen av foreningens medlemmer er verdige til denne utmerkelsen, sender den sin innstilling, som skal være enstemmig og begrunnet til hovedstyret.

5. Hovedstyret kan kun utnevne æresmedlemmer etter innstilling fra æresmedlemkomiteen. Behandlingen av innstillingen skal skje i et så fulltallig styremøte som mulig, være konfidensiell og enstemmig. Utnevnelsen skjer ved første passende anledning i henhold til pkt.7, og æresmedlemmets navn kunngjøres hvert år i årsmeldingen.

6. Æresmedlemskap kan tildeles post mortem.

7. Det overrekkes æresmedlemmet merke, diplom og adgangskort til sportslige arrangementer i klubben, i forbindelse med klubbens årsmøte eller annet egnet arrangement. I tillegg skal diplom med bilde henges opp i klubbens lokaler.

8. Æresmedlemmet betaler ikke årskontingent, og skal ha fri adgang til alle sportsarrangementer i foreningens regi.

## **6.13 Retningslinjer i klubben**

### **6.13.1 Seksuelle overgrep**

SIF skal være en trygg møteplass for barn og voksne. Ved overgrep, eller mistanke om overgrep vil politiet bli rutinemessig kontaktet og saken overlevert til dem.

Et medlem i SIF som selv opplever eller ser/hører om slike handlinger kan kontakte daglig leder. En slik henvendelse vil bli behandlet i fortrolighet.

Alle trenere og ledere må fornye sine politiattester hvert tredje år.

### **6.13.2 Kriminalitet**

Ved tyveri, hærverk eller annen kriminalitet på eller mot SIFs eiendom, skal politiet rutinemessig kobles inn.

### **6.13.3 Mobbing**

Idretten skal være et trygt sted å være. Vår klubb har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som trener og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksenperson reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjør du dersom du oppdager mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
2. Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet, som regel underdriver mobbingen.
3. Snakk med foreldre/foresatte til barnet som blir plaget.
4. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de stopper helt.

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer,

oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering.

Klubbens retningslinjer er i tråd med idrettens retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep.

Lenke:

<http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/Seksuelltrakasseringogovergrep.aspx>

#### 6.13.4 Alkohol

SIF tar utgangspunkt i retningslinjer for alkohol som er laget av Norges Idrettsforbund. Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol.

- Ingen ansatt, tillitsvalgt, nettverk, representant eller engasjert leder eller trener skal komme påvirket til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlige for reise i regi av klubben skal alltid være edru.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og unge.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol. Klubben er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi av klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

Klubbens retningslinjer er i tråd med forhold til alkohol, vedtatt av Idrettsstyret.

Lenke: [www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/alkohol.aspx](http://www.idrett.no/tema/lover/retningslinjer/Sider/alkohol.aspx)



## **6.14 Årshjul**

Alle gruppene har laget sine egne årshjul som viser viktige datoer å huske på i løpet av året.

[Årshjul HS.xls](#)

[Årshjul fotballgruppa.xls](#)

[Årshjul svømmegruppa.doc](#)

## **7 Maler**

[SIF - brevmal.docx](#)

[Presentasjoner\PP-mal.pptx](#)