

# Klubbhandbok



## Eikefjord fotball

### Vår målsetting er:

Eikefjord fotball skal vere ein viktig organisasjon for bygda, både for barn og vaksne, likefult jenter som gutar. Stadion skal vere ein samlingsstad for bygdefolket enten om ein er aktiv som spelar, trenar, dommar, forelder, styremedlem eller anna. Organisasjonen er bygd på stoltheit for bygda og klubben- dugnadsanda er viktig. Her skal det vere eit miljø bygd på tryggleik og trivsel der ein utviklar venskap, sjølvkjensle, respekt og toleranse.

Eikefjord fotball skal ha eit sportsleg tilbod til dei som ynskjer å ta del i organisert fotball. Det sportslege tilbodet skal vere av ein slik karakter at alle spelarar opplever utfordring, mestring og trivsel i læringa.

Sigrar i kampar er ikkje det som skal vere det viktigaste i barnefotballen, men å ha det kjekt med fokus på mestring og positiv tenking for den enkelte spelar. Klubben tenkjer fyrst og fremst **flest mogeleg, lengst mogeleg**. Klubben har fokus på Fairplay, det å vise god sportsand og utvikle gode haldningar, heile tida.

Klubben vår skal vere prega av openheit og rausheit, det skal vere rom for at alle involverte kan ta opp aktuelle saker. Gjennom dialog finn vi fram til gode løysingar.

Eikefjord fotball legg til rette for kompetanseutvikling av trenarar og leiarar.

Sist oppdatert: 28.03.2025

# 1 Innholdsfortegnelse

2	Klubbinformasjon	3
3	Om handboka	4
3.1	Ajourføring av handboka	4
4	Klubben sin visjon og sitt mål	5
5	Klubben sitt verdigrunnlag	6
5.1	Fair Play	6
5.2	Trygge rammer	8
5.2.1	Seksuelle overgrep og trakassering	8
5.2.2	Alkohol	8
5.2.3	Trafikksikkerhet	8
5.2.4	Kosthald	8
5.3	Krav om politiattest i Eikefjord Fotball	9
6	Klubbens lov	10
6.1	Lov for Eikefjord idrettslag	11
7	Klubben sine målgrupper	21
8	Klubben si organisering	21
8.1	Årsmøtet for fotballgruppa	21
8.2	Organisasjonskart for 2021	22
8.3	Styresamansetning	22
8.4	Rolleskildringar	22
8.4.1	Styret saman har ansvar for:	22
8.4.2	Skildring av andre ansvarsområder for styret, evt utanfor styret:	24
9	Årshjul	27
10	Laga si organisering	27
10.1	Rekrutteringsplan	29
10.2	Instruks lagleiinga, dvs oppmann og trenar	29
10.2.1	Instruks trenar	30
10.2.2	Instruks lagleiar	31
10.2.3	Kampavvikling og lagleiar si rolle	31
10.2.4	Speaker	32
10.2.5	Kioskansvarleg	32
10.2.6	Kampvert	33
10.2.7	Årsmelding, skrive av oppmann og trenar	33
10.3	Cupar og liknande	34
10.4	Spelaren si lagtilhørsle	34

10.5	Treningsavgift	34
10.5.1	Pris for treningsavgift:	35
10.6	Spelaroverganger	35
10.7	Treningstider	35
10.8	Kampoversikt	36
10.9	Forsikring	36
10.10	Skader	36
10.10.1	Slik får du hjelp via skadetelefonen:	36
11	Utstyr og materiale	37
12	Kjøp av fotballutstyr for medlemmar på Sport 1	38
13	Anlegg, bane og garderobeanlegg	38
14	Klubbhuset	39
15	Utdanning og kompetanse	39
15.1	Trenarutdanning	39
15.2	Leiarutdanning	41
15.3	Dommarutdanning	41
16	Informasjon/kommunikasjon	42
17	Økonomi	43
17.1	Treningsavgift	43
17.2	Sponsorar for åra 2018-2023	43
17.3	Oppgjer for reiser	43
18	Orientering om utmerkingar	44
19	Reglar og retningslinjer	44
20	VEDLEGG:	44
	Vedlegg 1: Lenkjesamling:	45
	Vedlegg 2: Utdeling og innlevering av material	46

## 2 Klubbinformasjon

Eikefjord Fotball vart stifta i 1971 og er den største undergruppa til Eikefjord idrettslag, stifta i 27.12.1967.

**Epost:** [post@eikefjord-fotball.no](mailto:post@eikefjord-fotball.no)

All eposten til denne adressa kjem til alle i styret.

Heimeside: <http://www.eikefjordidrettslag.no>

Facebookside for organisasjonen: <https://www.facebook.com/Eikefjord-Fotball-363730050310403/>

Organisasjonsnummer: 993 588 083

Bankforbinding: Sparebanken Sogn og Fjordane

Bankkonto: 3775 05 03595

Undergruppe av Eikefjord Idrettslag

Medlem av: Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komitè

Tilknytt: Norges fotballforbund og Sogn og Fjordane Fotballkrets

Eikefjord fotball jobbar for å oppretthalde Kvalitetsklubb nivå 1

### Kvalitet i aktivitet



**Flest mogeleg, lengst mogeleg og best mogeleg**

## 3 Om handboka

Klubbhandboka er eit levande og styrande dokument. Styret har som mål å oppdatere den etter innspel frå trenarar, utøvarar, dommarar og foreldre i klubben.

Klubbhandboka skal svare på dei viktigaste spørsmåla om klubben og gjere det enkelt å finne ut kva som gjeld internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som blir bestemt og blir gjort, og det som blir gjort i klubbregi skal i størst mogeleg grad vere styrt av retningslinjer bestemt av klubben, Sogn og Fjordane Fotballkrets og/eller Norges Fotballforbund. Den er eit arbeidsverktøy for alle involverte.

Handboka skal nyttast til å forstå og kommunisere om kva som er viktig i vår klubb, kven vi er og kva målgruppe vi er til for.

Handboka vil vere eit digitalt dokument som alle kan finne på heimesida til klubben.

### 3.1 Ajourføring av handboka

Styret er ansvarleg for revidering av boka ved årsmøtet ved større endrignar. Handboka blir opplyst om på foreldremøter før sesongstart. Dato for siste oppdatert versjon skal ein sjå på første side på klubbhandboka som ligg som eit dokument på heimesida.

## 4 Klubben sin visjon og sitt mål

NFF sin visjon er fotball for alle – glede, drømmer og fellesskap.

### **Klubben sin visjon er: Flest moegeleg, lengst moegeleg og best moegeleg**

All utvikling må forankrast i klubben sine verdier.

All aktivitet er forankra i sportsplanen og /eller i klubbhandboka for Eikefjord fotball, visjonen skal synast i denne aktivitetet og skal vere noko alle som er tilknytta Eikefjord fotball skal følgje. Slik skjer det at det er klubben som er sjef. Det sikrar langsiktigheit og forutsigbarheit.

Eikefjord fotball og NFF sine visjonar heng saman:

**Flest moegeleg:** vårt arbeid med oppstart av nye spelarar og foreldre skal vere av høg kvalitet, alle skal føle seg velkomne og det skal vere prega av stor fotballglede- det er særdeles viktig med både god og tett oppfølging i høve det sportslege og fairplay- dette skapar tryggleik for kvar enkelt og for foreldre. Foreldre blir involverte og vil føle seg til nytte, dei tar del i sitt barn si utvikling og sin fotballkvardag.

**Lengst moegeleg:** alle i Eikefjord fotball opplever trivsel, glede og mestring. Dette skjer fordi vi har engasjerte, lyttande og utdanna leiarar og trenarar. Mykje speletid på både trening og kamp. Å vere med på fotballen er ein arena for sosialt samvær. Vi lagar kjekke arrangement for både store og små, der ein føler seg verdsett og viktig for klubben og medspelarar.

**Best moegeleg:** På alle nivå skal spelarane ha god rettleiing som individuell spelar og som lag. Alle spelarar skal oppleve at dei er i «flytsona»- ikkje for lite utfordring, men heller ikkje oppleve for stor utfordring. Dette skapar utvikling, mestring og god sjølvkjensle. Ved å ha trenarkoordinator i klubben sikrar vi dette i større grad.

I Eikefjord er vi stolte av klubben vår, prestasjonane og aktiviteten. Vi viser dette gjennom å representere klubben på ein måte der vi viser alle respekt og gjennom det å bygge eit godt rykte for klubben.

Hugs:

*Berre ein levande visjon er ein bra visjon. Og berre omsetta verdier har ein reell verdi.*

## 5 Klubben sitt verdigrunnlag

### Verdisett: Fair Play og trygge rammer

I Eikefjord skal vi i form av nøysamt arbeid, folkeskikk og Fair Play vere ein del av norsk fotball. Klubben sine tillitsvalte, trenarar og spelarar skal gå føre og legge tilrette for at all aktivitet blir prega av dette.

### 5.1 Fair Play

#### Handlar om:

- Korleis vi oppfører oss mot kvarandre, både på og utanfor bana og både mot medspelarar og motspelarar.
- At alle skal trivast og ha det gøy med fotballen.
- At alle som har lyst til å spele fotball er velkommen og skal få eit fotballtilbod
- At spelarar, trenarar, leiarar, dommarar, føresette/foreldre, besteforeldre, publikum, media og andre aktørar i fotballen har alle eit ansvar for å forsterke det gode fotballmiljøet.
- At alle har eit ansvar for å endre og/eller påverke haldningar der ein opplever episodar prega av manglande respekt og toleranse.

Meir informasjon om Fair Play:

- NFF si temaside: <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/>

### Fair Play Cup

I samarbeid med Eikefjord skule blir det arrangert *Fair Play-cup* i gong i løpet av skuleåret. På førehand har elevane gjennomført *Fairplay-skulen*

<https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/2016/fair-play-skolen/>. Dette er eit undervisningsprogram der elevane utforskar moralske og etiske problemstillingar som tar opp emna tillit, inkludering, respekt, mot, ærlegdom og glede. Lærarane og ungdomsskuleelevane er lagleiarar og dommarar. Det blir servert oppskåre frukt og det er speaker. Kampene skal dømmast etter heilt enkle fotballreglar og fairplay-reglementet. Alle skal få ei god oppleveing med fotball, sjølv om ein nødvendigvis ikkje er spelande medlem i fotballklubben frå før.

### Fair Play holdningskontrakt

Alle spelarar og trenarar skriv under på kontrakten før sesongstart.

[fp\\_holdningskontrakt.pdf \(fotball.no\)](#)

### **Fair Play foreldrevettkort**

Desse ligg tilgjengeleg i kiosken, og blir delt ut på enkelte arrangement og ved behov.

[foreldrevettreglar.pdf \(fotball.no\)](#)

**Fair play ansvarleg**, sjå under kapittel 7.

### **Fair play i kampar:**

Barnefotball 6–12 år:

femmar og sjuar

Heimelaget sin trenar tar initiativ til eit **Fair play-møte** mellom trenarane og dommaren før kampen . Desse punkta skal ein gå gjennom og gjere tydelege avtalar på:

Spelet:

1. Det skal ikkje vere høgt press ved igangsetting frå motstandaren sin keeper.
2. Utspelsregelen skal nyttast.
3. Tilbakespelsregelen nyttast ikkje, men vi oppfordrar til at keeper bruker beina.
4. Når kampen er ujamn – bli einige om kva for verkemidlar ein skal nytte for å få den jamnare.

Ramma:

1. Husk Fair play-helsing før og etter kampen.
2. Foreldre, føresette og publikum finn sin plass på motsatt side av lagleiar- og spelarsida.
3. Det må vere einigheit om å gjere dommaren god.
4. Husk at god oppførsel også gjeld i tøffe og vanskelege situasjonar.

Trenarane avsluttar Fair play-møtet med «Handshake for Peace».

Klubbens heimekampar blir gjennomført etter NFFs Fair Play kriteriar

**Forankring:** NFFs Strategiplan 2020-2023:

<https://www.fotball.no/tema/nff-nyheter/2020/strategiplan-2020-2023/>

### Ungdomsfotball 13-16 år:

Trenarmøte-bli einige om dei reglane som gjeld for ungdomsfotball, Fair Play-helsing

Senior-nivå: Fairplay-helsing og takk for kampen.

**Kampvert** på alle kampar

**Foreldre- og spelarmøte** før og etter sesong

## 5.2 Trygge rammer

All aktivitet i Eikefjord Fotball skal bygge på tryggleik, glede, respekt og likeverd. Aktivitetane skal gå føre seg innanfor rammer der alle opplever tryggleik. Det inneberer at dei vaksne som er involverte i klubben har gode haldningar for oppførsel, språkbruk, og kommunikasjon, både på trening, heime- og bortekampar og på cupar.

### 5.2.1 Seksuelle overgrep og trakassering

Politiattest er lovpålagt og er derfor noko alle lagleiarar i Eikefjord fotball skal vise fram før ein kan tiltre i ei slik rolle.

### 5.2.2 Alkohol

Lagleiarar skal ikkje nyte alkohol ved fotballarrangement for barn- og ungdom.

### 5.2.3 Trafikksikkerhet

Fotballkvardagens mange treningar, kampar, turneringar og møteverksemd medfører mange køyrde kilometer, både for spelarar, leiarar og foreldre. Eikefjord fotball tar ansvar for at all transport i høve med klubben sine aktivitetar skjer på ein trygg måte. Vi minner ofte om å bruke bilbelte og å køyre forsiktig.

## 5.2.4 Kosthald

Vi serverar frukt til alle lag som spelar kamp på Eikefjord stadion. Vi sel frukt på ein del av heimekampane. På konglerike-cup fremmar vi sal av frukt.

## 5.3 Krav om politiattest i Eikefjord Fotball

Styret i Noregs idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle innan norsk idrett skal krevje politiattest mot seksuelle overgrep mot barn. Ordninga gjeld for alle som skal utføre oppgåver som i vesentleg grad inneheld eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming. Ordninga er gjeldande frå 1. januar 2009.

I Eikefjord fotball blir ordninga handtert på følgjande måte: Alle tilsette og frivillige som skal utføre oppgåver for idrettslaget som inneheld eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming skal legge fram politiattest.

Dette gjerast i samråd med politiattestansvarleg i Idrettslaget. Representanten har teieplikt.

Politiattesten inneheld berre opplysningar om personen for tida er sikta/tiltalt eller tidlegare har førelegg/dømt for brot på føresegna i straffelova om seksualforbrytelsar overfor barn. Idrettslaget har ikkje mogelegheit til å be personen om å innhente politiattest for andre straffbare forhold. Det er gratis å leggje fram politiattest.

### Korleis søke om politiattest

Personar som ikkje har lagt fram politiattest utan merknad, kan ikkje settast til oppgåver som inneheld eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming.

#### Hva skal klubben gjøre?

1. Klubben fyller ut skjema for å bekrefte behovet:  
[https://www.politi.no/vedlegg/skjema/Vedlegg\\_2601.pdf](https://www.politi.no/vedlegg/skjema/Vedlegg_2601.pdf)
2. . Sjå vedlegg til protokoll.

I skjemaet som skal bekrefte behovet for politiattest, skal idrettslaget fylle ut lovhjemmel som er: Politiregisterforskriften § 34-1, jf. Politiregisterloven § 39, første ledd.

2. Klubben gir utfylt skjema til søkeren. *Nb! Sidan vedlegget er i pdf, kan ein signere det digitalt og sende det over på t.d. e-post til den det gjeld.*
3. Registrerer fremvist politiattest i sitt system.

#### Hva skal søkeren gjøre?

1. Logge seg inn på <https://attest.politi.no> med hjelp av MinID, BankID, Buypass eller Commfides.
2. Velg formål fra nedtrekksliste (formålet skal en få fra idrettslaget)
3. Laste opp en bekreftelse av formål som en fått fra idrettslaget.
4. Vente på svar
5. Fremvise politiattesten til den i idrettslaget som er ansvarlig.

## 6 Klubbens lov

### Generelt om lovnorm for idrettslag :

### Ufråvikeleg lovnorm

Idrettslaget skal ha ei lov som er i samsvar med NIF-lova og denne lovnorma. Lova skal godkjennast av idrettskretsen. Lovnorma er ufråvikeleg og inneheld eit minimum av det idrettslaget må ha i si eiga lov. NIF-lova og lovnorm for idrettslag skal leggjast til grunn i alt lovarbeid i idrettslaget.

### Innmelding i NIF

Ved innmelding i NIF må idrettslaget bruke lovnorma som si lov. Først etter at idrettslaget er teke opp i NIF, kan laget gjere endringar i lova.

### Lovendringar

Alle lovendringar må vedtakast på ordinært eller ekstraordinært årsmøte etter å ha vore ført opp på saklista, og krev 2/3 fleirtal av dei avgjevne stemmene. Lovendringane må sendast til idrettskretsen for godkjenning. Lovendringar i idrettslaget si lov som følgje av endringar i NIF-lova, trer i kraft straks. Lovendringar vedtekne av idrettslaget sjølv trer ikkje i kraft før dei er godkjende av idrettskretsen. Ved endring av lova kan idrettslaget leggje til det idrettslaget sjølv vurderer som nødvendig å ha regulert i eiga lov. Intern organisering av idrettslaget skal regulerast gjennom idrettslaget sin organisasjonsplan.

### Motstrid mellom idrettslaget si lov og NIF sitt regelverk/lovnorm

Tillegga/endringane i idrettslaget si lov kan ikkje vere i strid med NIF sitt regelverk (NIF-lova, reglar og forskrifter) eller mot denne lovnorma. Ved eventuell motstrid mellom ein regel i idrettslaget si lov og NIF sitt regelverk/lovnorm, vil regelen i idrettslaget si lov vere tilsvarande ugyldig.

NIF-lova, reglar og forskrifter er tilgjengeleg på [www.idrett.no](http://www.idrett.no)

# LOVNORM FOR IDRETTSLAG

## 6.1 Lov for Eikefjord idrettslag

skipa 27.12. 1967

### § 1 Formål

Idrettslaget sitt formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).

Arbeidet skal pregast av frivilligheit, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettsleg aktivitet skal byggje på grunnverdiar som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlegdom.

### § 2 Organisasjon

Idrettslaget er sjølveigande og frittstående med berre personlege medlemmer.<sup>1</sup>

Idrettslaget er medlem av det/dei særforbund som laget sitt årsmøte bestemmer.<sup>2</sup>

Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Sogn og Fjordane idrettskrets, høyrer heime i Flora kommune, og er medlem av Flora idrettsråd<sup>3</sup>.

Idrettslaget skal følgje NIF og tilslutta organisasjonsledd sitt regelverk og vedtak. NIF-lova gjeld for idrettslaget uavhengig av kva som måtte stå i idrettslaget si eiga lov.

### § 3 Medlemer

Alle som aksepterer idrettslaget og overordna organisasjonsledd sine lover og vedtak kan bli tatt opp som medlem. Ein søkjar kan ikkje bli medlem utan at økonomiske plikter til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF er gjort opp.

---

<sup>1</sup> Personlege medlemmer betyr at idrettslaget ikkje kan operere med andre typar medlemskap, som til dømes familiemedlemskap og firmamedlemskap. At idrettslaget har ei ordning for familiekontingent er å sjå på som ei rabattordning, og har ikkje noko med sjølve medlemskapen å gjere. Medlemer skal difor registrerast enkeltvis.

<sup>2</sup> Idrettslaget må vere medlem i det/dei særforbund som laget sine idrettsgreiner omfattar, med mindre laget berre driv mosjonsidrett som ikkje er organisert av eit særforbund i NIF, jf. NIF-lova § 10-1. Dette skal kome fram av idrettslaget sin organisasjonsplan. Det er årsmøtet i idrettslaget som vedtek kva for idrettar idrettslaget skal organisere, og vedtek innmelding/utmelding i aktuelle særforbund.

<sup>3</sup> Idrettslag kan berre vere medlem av eitt idrettsråd. Dersom idrettslaget sitt naturlege område strekkjer seg over meir enn ein kommune, avgjer idrettslaget sitt årsmøte ved vedtak om lovending kva for idrettsråd det høyrer til.

Medlemskap kan nektast ved særlege høve. Idrettslaget si avgjerd kan klagast til idrettskretsen. Klagefristen er 3 veker etter at vedtaket er motteke. Idrettskretsen si avgjerd kan klagast til Idrettsstyret innan 3 veker etter at rekommandert melding er motteken.

Medlemskap i idrettslaget er først gyldig og vert rekna frå den dag første kontingent er betalt.

Medlemer pliktar å rette seg etter NIF, tilslutta organisasjonsledd og idrettslaget sitt regelverk og vedtak.

Utmelding skal skje skriftleg og får verknad når den er motteken.

Idrettslaget kan ta medlemskap frå medlem som etter puring ikkje betalar fastsett medlemskontingent. Medlem som skuldar kontingent for to år taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykast frå idrettslaget si medlemsliste. Medlem som har tapt sin medlemskap kan ikkje takast opp att før skuldig kontingent er betalt.

Idrettslaget skal føre medlemslister.

Idrettslaget pliktar å føre elektroniske medlemslister i idretten sitt nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

#### **§ 4 Medlemskontingent og avgifter**

Medlemskontingenten vert fastsett av årsmøtet. Andre avgifter/eigendelar kan krevjast for deltaking i idrettslaget sine aktivitetstilbod.

### **TILLITSVALDE OG TILSETTE**

#### **§ 5 Kjønnfordeling**

Ved val/oppnemning av representantar til årsmøte/ting, samt medlemmer til styre, råd og utval mv. i idrettslaget, skal det veljast personar frå begge kjønn.

Samansetjinga skal samsvare i høve til kjønnfordelinga i medlemsmassen, likevel slik at det skal vere minst to personar frå kvart kjønn der det vert valt eller oppnemnt meir enn 3 personar. Der det blir valt eller oppnemnt 3 personar eller færre, skal begge kjønn vere representert. Representant for dei tilsette tel ikkje med ved utrekning av kjønnfordelinga.

Idrettskretsen kan, når det ligg føre særlege tilhøve, gje dispensasjon frå denne regelen.

Idrettsstyret kan gi forskrift om nærare vilkår for dispensasjon og konsekvensane av manglande oppfyljing av regelen.<sup>45</sup>

---

<sup>45</sup> Sjå forskrift til NIF-lova § 2-4.

## **§ 6 Generelle reglar om stemmerett, kven som kan veljast, forslagsrett m.v.**

For å ha stemmerett og kunne veljast må ein vere fylt 15 år, ha vore medlem av idrettslaget i minst ein månad og ha oppfylt medlemskrava<sup>56</sup>. Ingen kan møte eller stemme ved fullmakt.

Ein arbeidstakar i idrettslaget har ikkje stemmerett på idrettslaget sitt ordinære eller ekstraordinære årsmøte. Dette gjeld ikkje for spelar/utøvar med kontrakt og medlemskap i idrettslaget.

Ein person kan ikkje samtidig ha meir enn eit av følgjande verv i idrettslaget: medlem av styret, valkomitéen, kontrollkomitéen, lovutvalet, revisor.

Ein person kan ikkje ha tillitsverv knytt til same idrett i fleire idrettslag som deltek i same konkurranse.

Engasjert revisor har talerett på ordinært og ekstraordinært årsmøte i saker som ligg innanfor sitt arbeidsområde.

Representant frå overordna organisasjonsledd har talerett på ordinært og ekstraordinært årsmøte i idrettslaget.

Med forslagsrett er meint retten for medlem til å fremje forslag til idrettslaget sitt årsmøte og til å fremje forslag under årsmøtet.

## **§ 7 Representasjonsrett og vilkår for val av arbeidstakar og oppdragstakar**

Ein arbeidstakar i idrettslaget kan ikkje veljast til verv i laget eller overordna organisasjonsledd. Tillitsvalt som får tilsetjing i idrettslaget pliktar å gå ut av tillitsvervet, og går inn att i vervet når tilsetjingstilhøvet er avslutta.

Ein arbeidstakar i idrettslaget kan ikkje veljast eller oppnemnast som representant til årsmøte/ting eller møte i overordna organisasjonsledd.

Første og andre ledd gjeld ikkje for arbeidstakar som er spelar/utøvar med kontrakt og medlemskap i idrettslaget.

Regelen skal brukast tilsvarande på person som har oppdragsavtale som i omfang kan samanliknast med eit tilsetjingstilhøve i idrettslaget.

Denne regelen er ikkje til hinder for at idrettslaget gir dei tilsette rett til å peike ut ein eller fleire medlemmer mellom dei tilsette til idrettslaget sitt styre.

Idrettskretsen kan, når det ligg føre særlege tilhøve, gi dispensasjon.

Idrettsstyret kan gi forskrift om nærare vilkår for dispensasjon.<sup>67</sup>

## **§ 8 Vilkår for val, og representasjonsrett for andre personar med tilknytning til idrettslaget**

---

<sup>56</sup> Til dømes skuldig kontingent.

<sup>67</sup> Sjå forskrift til NIF-lova §§ 2-6 og 2-7

(1) Ein person som har avtale med idrettslaget som gir vedkomande økonomisk interesse i drifta av idrettslaget, kan ikkje veljast til verv innan idrettslaget eller overordna ledd. Det same gjeld styremedlem, tilsett i eller aksjonær med vesentleg påverknad i ein juridisk person med økonomisk interesse i drifta av idrettslaget. Avgrensinga gjeld ikkje for styremedlem oppnemnt av idrettslaget. Tillitsvald som får slik avtale, styreverv, tilsetjing eller eigardel, pliktar å gå ut av tillitsvervet, og går inn att når tilhøvet er avslutta.

Person som etter første ledd ikkje kan veljast, kan heller ikkje veljast eller oppnemnast som representant til årsmøte/ting eller møte i overordna organisasjonsledd.

Idrettskretsen kan når det ligg føre særlege tilhøve gi dispensasjon.

Idrettsstyret kan gi forskrift om nærare vilkår for dispensasjon.<sup>78</sup>

## § 9 Inhabilitet

Ein tillitsvald, oppnemnd representant eller tilsett i idrettslaget er inhabil til å leggje til rette grunnlaget for ei avgjerd eller til å treffe avgjerda:

- a) når vedkomande sjølv er part i saka.
- b) når vedkomande er i slekt eller svogerskap med ein part i oppstigande eller nedstigande linje eller i sidelinje så nær som søsken.
- c) når vedkomande er eller har vore gift med eller er forlova eller sambuar med ein part.
- d) når vedkomande er leiar for eller har leiande stilling i eller er medlem av styret i eit organisasjonsledd eller annan juridisk person som er part i saka.

Sameleis er vedkomande inhabil når andre særlege tilhøve ligg føre som er eigna til å svekke tilliten til om vedkomande er upartisk; mellom anna skal det leggjast vekt på om avgjerda i saka kan gi særleg fordel, tap eller ulempe for vedkomande sjølv eller nokon som vedkomande har nær personleg tilknytning til. Det skal også leggjast vekt på om inhabilitetsmotsegn er reist av ein part.

Er ein overordna inhabil, kan avgjerd i saka heller ikkje treffast av direkte underordna i idrettslaget.

Inhabilitetsreglane skal ikkje brukast dersom det er innlysande at den tillitsvalde, oppnemnde representanten eller tilsette si tilknytning til saka eller partane ikkje vil kunne påverke vedkomande sitt standpunkt og idrettslege interesser ikkje tilseier at vedkomande bør vike sete.

Med part er det her meint person, medrekna juridisk person, som ei avgjerd rettar seg mot eller som saka elles direkte gjeld.

I styret, komitear og utval tek organet sjølv avgjerd, utan at vedkomande medlem deltek. Dersom det i ei og same sak kjem opp spørsmål om inhabilitet for fleire medlemmer, kan ingen av dei delta i avgjerda av sin eigen eller ein annan medlem sin habilitet, med mindre organet elles ikkje ville vere vedtaksført i spørsmålet. I

---

<sup>78</sup> Sjå forskrift til NIF-lova §§ 2-6 og 2-7.

sistnemnde tilfelle skal alle møtande medlemmer delta. Medlemer skal i god tid seie frå om tilhøve som gjer eller kan gjere vedkomande inhabil. Før spørsmålet vert avgjort, bør varamedlem eller annan person som kan tre inn i staden for, kallast inn til å møte og delta i avgjerda, dersom det kan gjerast utan vesentleg bruk av ekstra tid eller kostnad.

Ved andre høve tek vedkomande sjølv avgjerda om vedkomande er inhabil. Dersom ein part krev det, og det kan gjerast utan vesentleg ekstra bruk av tid, eller vedkomande elles finn grunn til det, skal vedkomande sjølv leggje fram spørsmålet for sin næraste overordna til avgjerd.

Regelen gjeld ikkje på årsmøtet i idrettslaget.

## **§ 10 Krav til vedtak, fleirtalskrav og protokoll**

Når ikkje anna er bestemt, er styre, komitear og utval i idrettslaget vedtaksføre når eit fleirtal av medlemene er til stades. Vedtak vert fatta med fleirtal av dei gjevne stemmene. Ved likt stemmetal er møteleiar si stemme avgjerande.

Vedtak kan fattast ved skriftleg sakshandsaming<sup>89</sup> eller ved fjernmøte<sup>910</sup>. Ved skriftleg sakshandsaming skal kopiar av dokument i saka sendast samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. Gyldige vedtak krev at fleirtalet av medlemene gir sin tilslutnad til det framlagde forslaget, og til at dette vert gjort etter skriftleg sakshandsaming. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakarane kunne høyre og kommunisere med kvarandre.

Det skal førast protokoll frå styremøta.

## **§ 11 Tillitsvalde og refusjon av utgifter og tapt arbeidsforteneste. Godtgjersle**

Tillitsvalde kan ta i mot refusjon for nødvendige, faktiske utgifter, inkludert tap av

arbeidsforteneste, som vedkomande får i samband med utføring av vervet. Tillitsvalde kan ta i mot ei rimeleg godtgjersle for arbeidet sitt. Refusjon av tapt arbeidsforteneste og godtgjersle skal gå fram av vedteke budsjett og rekneskap. Styrehonorar skal kome fram i årsmeldinga.

## **ØKONOMI**

### **§ 12 Rekneskap, revisjon, budsjett m.v.**

Idrettslaget er rekneskaps- og revisjonspliktig.

---

<sup>89</sup> Til dømes møte per e-post

<sup>910</sup> Til dømes møte per telefon/videokonferanse

Idrettslag med årleg omsetnad på under kr 5 millionar skal følgje NIF sine rekneskaps- og revisjonsreglar. Andre idrettslag skal følgje rekneskapsreglane i rekneskapslova og revisjonsreglane i revisorlova, og skal engasjere revisor og velje kontrollkomité. Kontrollkomiteen sine oppgåver følgjer av NIF-lova § 2-12.

Bankkonti skal vere knytt til idrettslaget og skal disponerast av to personar i fellesskap. Underslagforsikring skal vere teikna for dei som disponerer.

På årsmøtet skal det fastsetjast budsjett som inneheld alle hovudpostar i resultatrekneskapen. Rekneskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelingar, skal også omfatte rekneskapa og budsjetta for gruppene/avdelingane, og skal følgje oppsettet i Norsk Standard kontoplan.

Budsjettet skal vere realistisk, og resultatet skal ikkje vise underskot med mindre det vert dekt av positiv eigenkapital.

Idrettslaget kan ikkje gi lån eller stille garantiar for lån dersom ikkje lånet eller garantien har sikring med trygg pant eller annan fullgod sikring. Sikring for lån og garantiar skal opplysast i note til årsoppgjeret.

Disposisjonar av ekstraordinær karakter eller vesentleg omfang i høve til idrettslaget sin storleik og verksemd, også låneopptak, skal vedtakast av årsmøtet. Årsmøtet bør vedta eit særskilt fullmaktsreglement knytt til slike disposisjonar.

## **ÅRSMØTE, STYRE, UTVAL MV.**

### **§ 13 Årsmøtet**

Årsmøtet er idrettslaget sitt høgste styringsorgan, og skal haldast kvart år i mars månad.

Styret kallar inn til årsmøte minst ein månad på førehand, direkte til medlemene, eventuelt på annan forsvarleg måte og/eller ved kunngjering i pressa, eventuelt på idrettslaget si internettside. Innkallinga kan vise til at saksdokumenta vert gjort tilgjengeleg på internett eller på annan forsvarleg måte. Forslag som skal handsamast på årsmøtet må vere sendt til styret seinast 2 veker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokument med forslag må vere tilgjengeleg for medlemene seinast ei veke før årsmøtet.

Ved innkalling i strid med regelen, avgjer årsmøtet høvesvis ved godkjenning av innkalling og godkjenning av saklista, om årsmøtet er lovleg innkalla og om det er saker som ikkje kan handsamast.

Alle medlemene i idrettslaget har tilgjenge til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personar og/eller media til å vere til stades, eventuelt vedta at årsmøtet berre er ope for medlemmer.

Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter eit tal medlemmer med stemmerett som minst svarar til talet på styremedlemmer vedteke i idrettslaget si lov. Dersom årsmøtet ikkje er vedtaksført, kan det innkallast til årsmøte på nytt utan krav om minimumsdeltaking.

På årsmøtet kan det ikkje handsamast framlegg om endring i lov eller reglar som ikkje er ført opp på utsend/kunngjort sakliste. Andre saker kan handsamast når 2/3 av dei frammøtte med stemmerett på årsmøtet vedtek det, ved godkjenning av saklista.

## § 14 Leiing av årsmøtet

Årsmøtet vert leia av vald(e) dirigent(ar). Dirigenten(-ane) treng ikkje vere medlem av idrettslaget.

## § 15 Årsmøtet sine oppgåver

Årsmøtet skal<sup>1012</sup>:

1. Godkjenne dei som har stemmerett
2. Godkjenne innkallinga, saklista og møtereglane
3. Velje dirigent(ar), referent(ar)<sup>1113</sup> og 2 medlemmer til å skrive under protokollen
4. Handsame idrettslaget si årsmelding, irekna eventuelle gruppeårsmeldingar
5. Handsame idrettslaget sin rekneskap i revidert stand
6. Handsame forslag og saker<sup>1214</sup>
7. Fastsetje medlemskontingenten
8. Vedta idrettslaget sitt budsjett
9. Handsame idrettslaget sin organisasjonsplan<sup>1315</sup>
10. Gjere følgjande val:<sup>1416</sup>
  - a) Leiar og nestleiar
  - b) .....styremedlem<sup>1517</sup> og..... varamedlem
  - c) Andre val i høve til organisasjonsplan vedteken av årsmøtet, jf. pkt. 9.
  - d) 2 revisorar<sup>1618</sup>
  - e) Representantar til ting og møte i dei organisasjonane som idrettslaget har representasjonsrett
  - f) Valkomité med leiar og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte.

---

<sup>1012</sup> Dersom saklista ikkje vert fullført, kan det kallast inn til framhaldande årsmøte. Slik innkalling skjer på tilsvarande måte som for ordinært årsmøte, men eventuelt med kortare frist godkjend av årsmøtet. Framhaldande årsmøte kan berre handsame saker som var med i godkjend sakliste for årsmøtet.

<sup>1113</sup> Verken dirigent eller referent må vere medlem i idrettslaget, sjå også § 14.

<sup>1214</sup> Forslag i saklista samt eventuelle forslag som årsmøtet, ved godkjenning av saklista, har vedteke å handsame etter eit vedtak av 2/3 av dei med stemmerett på årsmøtet.

<sup>1315</sup> Organisasjonsplanen skal regulere den interne organiseringa og aktiviteten i idrettslaget.

<sup>1416</sup> Dette er minimum av dei tillitspersonar som skal veljast på årsmøtet. Årsmøtet kan i tillegg velje andre tillitspersonar det er behov for.

<sup>1517</sup> Tal styremedlemmer og varamedlemmer må fyllast ut ved vedtak av lova, minimum 1 styremedlem og 1 varamedlem. Styremedlemene kan veljast til spesifikke oppgåver.

<sup>1618</sup> Idrettslag med årleg omsetnad på meir enn kr 5 millionar pliktar å ha engasjert revisor, jf. NIF-lova § 2-11, og må ta inn følgjande som nytt punkt 10 i § 15: «Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslaget sin rekneskap.» Punkt 10 må forskyvast til nytt punkt 11 og punkt 11 (før punkt 10) bokstav d) endrast til: «Kontrollkomité med minst 2 medlemmer».

Leiar og nestleiar skal veljast enkeltvis. Dei andre medlemene til styret skal veljast samla. Deretter skal varamedlemene veljast samla, og ved skriftleg val vert rekkjefølgja avgjord i høve til stemmetala.

Valkomiteen skal veljast på fritt grunnlag, etter innstilling frå styret.

## § 16 Stemmegjeving på årsmøtet

Med mindre noko anna er fastlagt i denne lova, skal eit vedtak, for å vere gyldig, vere gjort med vanleg fleirtal av dei avgjevne stemmene. Ingen representant har meir enn ei stemme. Ingen kan møte eller stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal reknast som ikkje avgjevne.

Alle val skal vere skriftlege dersom det ligg føre meir enn eit framlegg, eller det vert fremja krav om det. Dersom det skal vere skriftleg val, kan berre føreslegne kandidatar førast opp på stemmesetelen. Stemmesetlar som er blanke, eller som inneheld kandidatar som ikkje er føreslegne, eller ikkje har det tal det skal stemmast over, tel ikkje, og stemmene skal reknast som ikkje avgjevne.

Når eit val vert halde enkeltvis, og ingen kandidat oppnår meir enn halvparten av dei avgjevne stemmene, skal det vere omval mellom dei to kandidatane som har fått flest stemmer. Står kandidatane likt etter omvalet, vert valet avgjort ved loddtrekking.

Når fleire skal veljast ved ei røysting, må alle ha meir enn halvparten av dei avgjevne stemmene for å vere valde. Dette gjeld ikkje ved val av varamedlemer. Om ikkje mange nok kandidatar får dette i første omgang, er dei valde som har fått meir enn halvparten av stemmene. Det vert så omval mellom dei kandidatane som står att, og etter denne røystinga er dei valde som har fått flest stemmer. Står nokon likt etter omvalet, vert dette avgjort ved loddtrekking.

For å vere gyldig må val vere gjennomført i samsvar med NIF-lova §§ 5 til 8.

## § 17 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget vert innkalla av idrettslaget sitt styre minst 14 dagar på førehand etter:

- a) Vedtak på årsmøtet i idrettslaget
- b) Vedtak i styret i idrettslaget
- c) Vedtak av styret i overordna organisasjonsledd
- d) Skriftleg krav frå 1/3 av dei medlemene i idrettslaget som har stemmerett.

Ekstraordinært årsmøte vert innkalla direkte til medlemene, eventuelt på annan forsvarleg måte, medrekna ved kunngjering i pressa, eller på idrettslaget si internettside. Sakliste og nødvendige saksdokument skal følgje innkallinga. Innkallinga kan vise til at saksdokumenta vert gjort tilgjengeleg på internett eller på annan forsvarleg måte.

Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter eit tal medlemer med stemmerett som minst svarar til talet på styremedlemer vedteke i idrettslaget si lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikkje er vedtaksført, kan det innkallast til årsmøte på nytt utan krav til minimumsdeltaking.

Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal berre handsame dei sakene som er med i vedtaket eller i kravet om innkalling av årsmøtet.

## § 18 Idrettslaget sitt styre

Idrettslaget vert leia og forplikta av styret, som er idrettslaget sitt høgste styringsorgan<sup>1719</sup> mellom årsmøta.

Styret skal:<sup>1820</sup>

- a) Setje i verk årsmøtet og overordna organisasjonsledd sitt regelverk og sine vedtak
- b) Sjå til at idrettslaget sine midlar vert brukt og forvalta på ein forsiktig måte i samsvar med dei vedtak som er fatta på årsmøtet eller av overordna organisasjonsledd. Styret skal vidare sjå til at idrettslaget har tilfredsstillande organisering av rekneskaps- og budsjettfunksjonen, og har forsvarleg økonomistyring
- c) Etter behov oppnemne komitéar/utval/personar for spesielle oppgåver og utarbeide mandat/instruks for desse
- d) Representere idrettslaget utetter
- e) Oppnemne ansvarleg for politiattestordninga.<sup>1921</sup>

Styret skal halde møte når leiaren bestemmer det eller eit fleirtal av styremedlemene krev det.

## § 19 Grupper/avdelingar/komitear

Valkomiteen skal leggje fram innstilling på kandidatar til alle tillitsverv som skal veljast på årsmøtet, med unntak av valkomité. Medlem av valkomité som sjølv vert kandidat til verv, pliktar å tre ut av valkomiteen.

Idrettslaget kan organiserast med grupper og/eller avdelingar. Idrettslaget sitt årsmøte tek avgjerd om oppretting av grupper/avdelingar, og korleis desse skal organiserast og leia. Avgjerd om dette vert gjort i tilknytning til årleg handsaming av idrettslaget sin organisasjonsplan, jf. § 15 (1) pkt. 9.

Heile idrettslaget heftar for gruppene/avdelingane sine økonomiske plikter og ansvar, og grupper/avdelingar kan ikkje gjere avtaler eller representere idrettslaget utetter utan godkjenning frå styret, jf. § 18.

---

<sup>1719</sup> Hovudstyret leier og forpliktar laget. Dette tilseier at det er hovudstyret som kan gjere tilsetjingar og inngå ev. andre avtaler som forpliktar idrettslaget juridisk. Hovudstyret kan likevel gjennom særskild instruks eller vedtak gi idrettslaget sine grein-/gruppestyre fullmakt til å forplikte laget innanfor rammene for instruks/vedtaket.

<sup>1820</sup> Dette er eit minimum av kva for oppgåver som skal leggjast til styret. Idrettslaget står fritt til å leggje til andre styreoppgåver her.

<sup>1921</sup> Ansvarleg for ordninga med politiattest er påkravd for alle idrettslag som organiserer aktivitet for mindreårige og/eller menneske med nedsett funksjonsevne.

## ANDRE REGLAR

### § 20 Allmenne disiplinærtiltak, sanksjonar etter kamp- og konkurransereglar, straffesaker og dopingsaker.

For allmenne disiplinærtiltak, sanksjonar etter kamp- og konkurransereglar, straffesaker og dopingsaker gjeld NIF-lova kapittel 11 og 12.

### § 21 Lovendring

Endringar i denne lova kan berre vedtakast av ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vore ført opp på saklista, og krev 2/3 fleirtal av dei avgjevne stemmene.

Lovendringar som følgje av endringar i NIF-lova, trer i kraft straks. Lovendringar vedtekne av idrettslaget sjølv trer ikkje i kraft før dei er godkjende av idrettskretsen. Godkjenninga er avgrensa til dei reglane som NIF-lova omfattar.

I samband med godkjenninga kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIF sitt regelverk.

Endring i §§ 21 og 22 kan ikkje vedtakast av idrettslaget sjølv.

### § 22 Oppløysing - Samanslåing - Konkurs

Forslag om oppløysing av idrettslaget må først handsamast på ordinært årsmøte. Vert oppløysing vedteke med minst 2/3 fleirtal, skal det innkallast til ekstraordinært årsmøte 3 månader seinare. For at oppløysing skal skje, må vedtaket også her gjerast med 2/3 fleirtal.

Samanslåing med andre idrettslag vert ikkje rekna som oppløysing av laget.<sup>2022</sup>

Vedtak om samanslåing og nødvendige lovendringar knytt til dette skal gjerast i samsvar med vedtektene om lovendring, jf. § 21.

---

<sup>2022</sup> Ved samanslåing skal eldste skipingsdato og klubbnummer for dette idrettslaget nyttast.

I fall oppløysing eller anna avbrot av idrettslaget går idrettslaget sine overskytande midlar etter avvikling til eit føremål godkjent av idrettskretsen. Melding om at idrettslaget skal oppløysast, skal sendast til idrettskretsen 14 dagar før idrettslaget held ordinært årsmøte for handsaming av saka.

Ved konkurs vert organisasjonsleddet rekna som oppløyst når konkurs er avslutta og det misser såleis medlemskapen i NIF.

## 7 Klubben sine målgrupper

- a. Barn 6 - 12 år
- b. Ungdom 13 - 17 år
- c. Voksne/ungdom frå 17 år.

[Link til klubbens sportsplan](#)

## 8 Klubben si organisering

### 8.1 Årsmøtet for fotballgruppa

Innkalling til årsmøtet blir annonsert på Eikefjord.net, heimesida eikefjordidrettslah.no, Firdaposten og på oppslag i butikken og Eikefjord Fotball si facebookside.

Årsmøtet legg vekt på arbeidet i styret. Alle som ynskjer å vere med på å bestemme kva klubben skal gjere, og korleis den skal driftast, bør delta på årsmøtet.

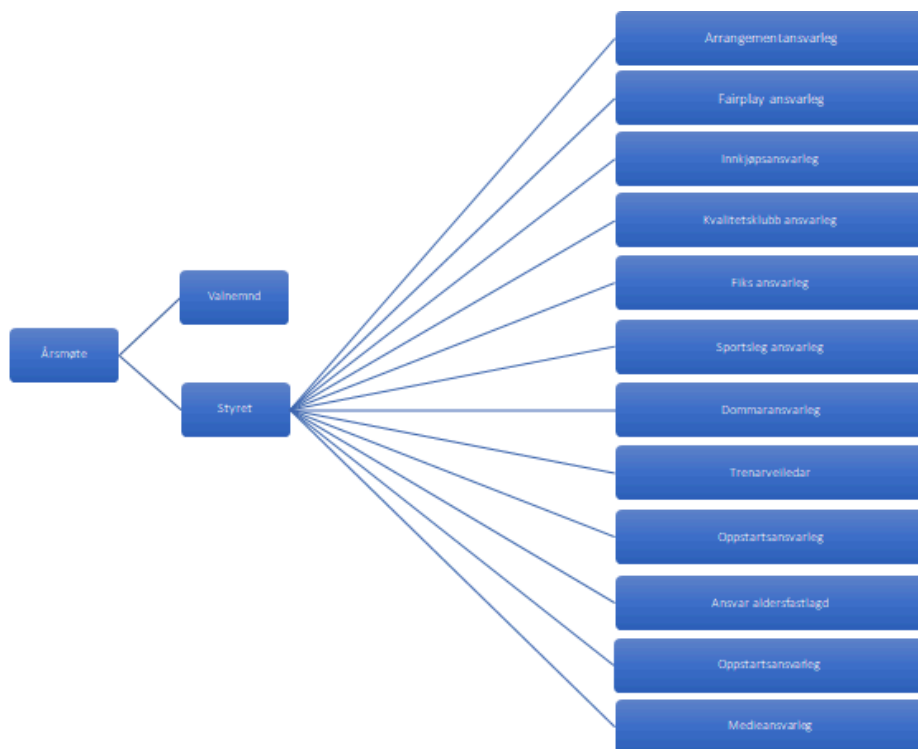
Dei som har stemmerett på årsmøtet er alle over 16 år.

Protokollen frå årsmøtet bør /skal leggest på heimesida.

Det blir lagt fram ei fyldig årsmelding på årsmøtet. Alle oppmenn, dommaransvarleg, fair-play ansvarleg, leiar, arrangementansvarleg... skal seinast innan 25.november sende til leiar ei melding frå sitt ansvarsområde.

Styret leier klubben mellom årsmøta, styremøta blir haldne vanlegvis ein gang per månad.

## 8.2 Organisasjonskart for 2021



## 8.3 Styresamansetning



## 8.4 Rolleskildringar

### 8.4.1 Styret saman har ansvar for:

- Mål- og strategiarbeid/ rammer for arbeidet i klubben
- Visjon- og verdiarbeid
- Økonomisk –/ og driftskontroll
- Organisering og styresamansetning – underutval og roller

- Følgje lovene for idretten og representere klubben (utad)
- Leggje til rette for at ein kan rekruttere flest mogeleg, behalde dei over tid, og utvikle gode fotballspelarar
- sjå til at alle vaksne med ansvar i klubben viser politiattest til hovudlaget
- Sørge for utdanning
- Støtte oppmenn og trenarar i arbeidet
- Skape innsikt og samarbeid mellom oppmenn og trenarar
- Arrangere årsfest for alle medlemmar
- Arrangerer foreldremøte, spelarmøter, trenarmøte
- Sørge for at klubbhuset er tilgjengeleg ved behov, treningsforhold, sosiale og sportslige aktiviteter
- Sørge for eigna utstyr i form av drakter, ballar, innhald i medisinskrin etc.
- spelarregistrering

#### **8.4.1.1 Leiar:**

- Fastsette saksliste for styremøter, sende denne ut og leie møta
- Forvalte det overordna ansvar for utarbeiding og vidareutvikling av strategi og planar i klubben.
- Er kvalitetsklubbansvarleg
- Er presseansvarleg for klubben.
- Er ansvarleg for den daglege drifta, og oppfølging av rutiner som t.d. gjennomgang av klubbhandbok, lovar og reglar for Eikefjord Fotball, SFFK og NFF blir gjennomgått før sesongstart leiarar for medlemmar og leiarar i klubben.
- Ha det økonomiske ansvaret i klubben
- Ansvar for klubbens baneanlegg
- Overgangsansvarleg
- Ansvar for heimesida
- Ansvar for at all informasjon frå klubben, på facebookgrupper, ranselpost el.a., er samsvar med klubbens lovar og verdjar.
- Lage årshjul

#### **8.4.1.2 Nestleiar:**

- Vara for leiar
- Elles andre oppgåver som eit vanleg styremedlem

#### **8.4.1.3 Sekretær:**

- referere styremøtene og evt andre møter og føre protokoll
- Ajourføre klubbhandboka
- Ansvar for å hente inn årsmelding frå grupper og liknande.

#### **8.4.1.4 Kasserar:**

- Rapportere på styremøter
- Følgje opp regnskapsfører, innhente informasjon om faktura som er betalt ein gong pr veke.
- Ta ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringar og utbetalingar

### **8.4.2 Skildring av andre ansvarsområder for styret, evt utanfor styret:**

#### **8.4.2.1 Trenarkoordinator:**

- Arrangere møter for erfaringsutveksling blant trenarane i klubben med mål i å implementere sportsplan på alle lag.
- Gjere kjent med kretsen sitt trenarutdanningstilbod, og motivere til deltaking.
- Koordinere arbeidet med tildeling av treningstider
- Hovudansvarleg for sportslig utvikling, talentutvikling og ferdigheitsmerker.

#### **8.4.2.2 Dommarkoordinator:**

- Tilretteleggje for rekruttering og utdanning av dommarar
- Sette opp dommarar i eigne turneringar, og seriekampar kvar kretsen ikkje sett opp dommarar.
- Opplæring/informasjon til leierar og spelarar om reglar og retningslinjer
- Skrive årsmelding om det som angår dommarar og dømning i klubben
- Fakturering på vegne av klubbdommarane

#### **8.4.2.3 Oppstartansvarleg:**

- Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben

- oppstart høst for 5-åringar
- Har det overordnede ansvar for oppstart av treningane som er prega av leik. Oppstartsansvarleg skal involvere interesserte foreldre til å rettleie barna i småspel, 3\*3 med små mål. Den ansvarlege lagar arena for gode diskusjonar blant dei involverte.

#### **8.4.2.4 Sportsleg ansvarleg**

- Videreutvikle sportslig plan som skal oppdateres og vedtas årlig
- Implementere sportslig plan
- Lede det sportslige arbeidet i klubben
- Gi fotballfaglig bistand til trenere og stimulere til fortsatt utvikling
- Planlegge og gjennomføre trenersamlinger og trenerutviklings-kurs/seminarer
- Planlegge og gjennomføre fotballskoler
- Spillerutvikling
- Rekruttere trenere
- I samråd med trenarveiledar, hovedtrenara og klubbstyret – ansvar for spillerlogistikk; hospitering, oppflytting og rekruttering
- Utvikle og implementere klubbens treningsprinsipper i tråd med klubbens sportsplan
- Serieforvaltning og oppfølging mot krets og sone
- Ansvar for at samarbeidet mellom lag i barne-, ungdoms- og seniorfotball skjer på en måte som videreutvikler klubbens sportslige nivå.
- Foreldrekontakt

#### **8.4.2.5 Ansvarleg for aldersfastlagde lag**

##### Arbeidet må vere delt på to, ungdomsfotballansvarleg og barnefotballansvarleg

- Vere kontaktperson for oppmenna til aldersfastlagdelag gjennom sesongen.
- Halde, evt tilretteleggje, for evalueringsmøte, oppsummering, og kva ein tenkjer for neste år. Møtet skal haldast etter serieslutt. Få oversikt på kva spelarar som blir med til neste sesong, og evt. sportslege behov.
- ansvar for at alle spelarar i klubben blir meldt inn til FIKS-ansvarleg, dette kan gjerast via trenar. Fiks-registreringa blir synkronisert opp imot treningsøkta, eller omvendt. Tanken er at dette bl.a. skal vere eit verktøy til å sjå kva lag som kan vere aktuelle til neste sesong.
- I samarbeid med trenar og innkjøpsansvarleg lage til bag med speledrakter for kvart lag.
- Ansvar for kampoppsettet på kongleriketturneringa.
- Påmelding til kongleriketturnering og Tine fotballskule

- Administrator for FB-gruppene for laga. Rydde medlemslistene etter kvar sesong.
- Halde, evt tilretteleggje for, forledremøte for kvart lag før sesongstart der ein ser nærare på oppmannsrolla, oppgåver for foreldra, terminliste, cupar og liknande, og at nødvendig informasjon om klubbhandboka blir gitt.
- Ansvar for påmelding til alle turneringar.

#### 8.4.2.6 Fair Play-ansvarleg

- Ansvarlig for å koordinere Fair Play-tiltaka i klubben og bruke Fair Play-programmet som ein
- rettleiar:
- Kampvertar og foreldrevettreglar i barnefotballen
- Haldningskontraktar i klubben, for spelarar, trenarar, lagleiarar og lag.
- Samarbeid med Eikefjord barne- og ungdomsskule ved gjennomføring av Fairplay-cup og NFF sin "Fairplay-skole"
- Fair Play-kveldar med ungdomsspelarar og trenarar/lagleiarar, jmf årsfest og kåring av fairplay-spelar.
- Engasjere foreldre rundt laga ved kvart enkelt lag med fokus på Fair Play, jmf kampvert
- Fair Play banner/skilt/seil på bana
- Bør delta på trenarsamlinga for å bevisstgjere ansvaret til trenarane i klubben
- Må delta på kretsen sine Fairplay-samlingar

#### 8.4.2.7 Fiks-ansvarleg

- Melde på lag i januar-mars.
- I utgangspunktet registrere spelarar det året dei fyller 11 år. Men fordi Eikefjord fotball ynskjer å bruke [www.treningsokta.no](http://www.treningsokta.no) for alle lag, vil vi registrere alle spelarane i klubben. Spelarar i treningsokta er synkronisert med spelarar registrert i FIKS. Evt kan trenarane sjølv registrere spelarane via treningsokta, dette kan vere greitt da trenarane oftast veit om nye spelarar på sitt lag enn FIKS-ansvarleg.
- Påsjå at alle trenarar og lagleiarar står som «aktiv» i FIKS.
- Utføre overgangar av spelarar til- og frå andre klubbar.
- Påsjå at lagleiarar som skal registrere elektronisk kamprapport har rettighet som «klubbruker».
- Sørgje for at alle brukarar i FIKS får nødvendig opplæring til å utføre sine oppgåver.

- Søkje kretsen før seriestart om bruk av eventuelle overårige spelarar i barne- og ungdomsfotballen.

#### **8.4.2.8 Kvalitetsklubbansvarleg**

- oppfølging av prosjektet og oppdatering av klubbhandbok og sportsplan. Endringar på desse må skje med årsmøtet sitt samtykke.

#### **8.4.2.9 Innkjøpsansvarleg**

- Så langt det er mogeleg skal ein kjøpe inn via sponsorar.
- Skal kjøpe inn naudsynt utstyr for alle lag, trenarar, dommarar og styremedlemmar
- Fulle opp medisinskap på materialrom.

#### **8.4.2.10 Arrangementansvarleg**

- Overordna ansvar for å kjøpe inn til alle arrangement, dvs kiosk, tine fotballskule, konglerike, årsfest
- Ansvar for oppgjer og levere inn til bank
- Samle inn liste på dugnadliste
- Ansvar for nok dugnadsfolk til arrangement
- Sende inn liste på heimekampar til butikk som leverar frukt.

## **9 Årshjul**

Årshjul for Sogn og Fjordane Fotballkrets finn ein her:

<https://www.fotball.no/globalassets/krets/sogf/spelarutvikling/arshjul-2021.pdf>

**Årshjul for EIL-fotball for 2021:**

[Årshjul for Eikefjord Fotball 2021](#)

## 10 Laga si organisering

Sogn og Fjordane fotballkrets tilbyr oftast desse laginndelingane:

Klasse	Alder	Spelform	Speletid 7ar	Ballstorleik	Målstorleik	Banestorleik
Miniputt-t urnering	G/J 6,7	3ar		3ar		
Miniputt-t urnering	G/J 8,9	5ar		4ar		
Miniputt-s erie	G9-10, J9-10	5ar	2*25	4ar		
Lilleputt	G11,12 J12	5ar, 7ar	2*30	4ar		
Smågut	G13-14	11ar, 9ar, 7ar	2*35	4ar		
Småjente	J13-14	11ar,9ar, 7ar	2*35	4ar		
Gut	G15-17	11ar,9ar, 7ar	2*35	5ar		
Jente	J15-17	11ar, 9ar, 7ar	2*35	5ar		
Junior	G/J19	11ar		5ar		
3.-6. Div menn	Senior	11ar				
7. div menn 7ar	Senior	7ar				
2.-3.div kvinner	Senior	11ar				
4. div kvinner	Senior	7ar				

For Eikefjord har dei aldersfastlagde laga som oftast bestått av spelarar frå to eller fleire årsklassar, og dermed blir ikkje alle årsklassane meldt på. For klubben er som regel 7 ar det som blir valt av speleform.

A-lag herrar, 6. divisjon

Eikefjord fotball må kvart år ta ei nøye vurdering korleis spelarane skal bli delt inn i lag føre påmelding til seriespel som har frist:

**Senior: 15.januar**

**Aldersbestemt: 1.februar**

**Miniputt (6-9 år): 1.mars**

Roller knytta til eit lag: Oppmenn, trenarar, spelarar, lagkaptein, føresette.

## 10.1 Rekrutteringsplan

- Tine fotballskule
- Trenar tek direkte kontakt med foreldre og spelarar for å få fleire med og behalde spelarar til neste sesong.
- Kontakte personar i nærliggande grender som Steinhovden, Stavang, Standal.
- Gjennom SFO og skulane via valfag, FairPlay-skolen, Fairplay-turnering
- Fargerik fotball, diverse integreringstiltak
- Rekruttering av dommarar og leiarar frå aktive spelarar.
- Rekruttere foreldre til trenarar/leiarar gjennom strategiske rekrutteringstiltak
- Rekruttering gjennom sosiale medier –facebook.
- Gjennom media – spelarar, trenarar, leiarar, dommarar og foreldre
- Rekruttering via hovudlaget.
- Ta direkte kontakt med nytilflytta familiar i bygda
- Oppstart siste året i barnehage, invitasjon til å begynne på fotballtrening
- Open hall for alle aldrar, lavterskel

## 10.2 Instruks lagleiinga, dvs oppmann og trenar

- Pliktar å følgje retningslinjer frå klubben som er nedfelt i sportsplan og klubbhandbok, og bidra til godt Fair Play-arbeid i klubben.
- Ansvarleg for spelarane si åtferd på trening/kamper og reiser
- Skal ivareta Eikefjord Fotball sitt gode namn og rykte.
- Plikter til å ha eit godt samarbeid med klubben sitt styret.
- Halde møte med spelarar og føresette for sitt lag.
- Pliktar å følgje NFFs retningslinjer i høve barne- og ungdomsfotball.
- Sette opp treningskampar.
- Sjå til at garderobeanlegg som blir nytta ser ryddig ut når ein forlèt det.
- Alt naudsynt utstyr , som medisinskrin, ballar, kjelegler og vestar, skal vere på plass i samband med trening og kampar.
- Påsjå at medisinskrin blir fyllt opp ved behov. Det kan hentast nytt utstyr frå skap (med kodelås) på materialrommet.
- Møteplikt på trenarmøter innkalla av styret.

- Sjå til at det blir tatt vare på verdisaker.
- Sjå til at klubbhuset/materialrom som blir brukt er ryddig etter bruk
- Oppdatering på lagets facebookside og heimesida til klubben
- Ansvar for godt miljø blant spelarar og foreldre på laget, t.d. arrangere møter el.l. som fremmer dette.
- Melde om konflikhtar ein ikkje klarar å løyse til styret
- Påsjå at alle som tilhøyrer laget får den informasjonen dei treng.
- Legge til, el. ta ansvar for å legge til, foreldre el. spelarar på lagets facebookgruppe.

### 10.2.1 Instruks trenar

- Trenarane skal sjå og rose alle spelarane på trening og kamp.
- Følgje retningslinjene i sportsplanen til klubben og NFF sine retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen
- Fokus på Fair Play i trening og kamp.
- Arbeide for ei god hospitering i samarbeid med trenarkoordinator – legge til rette for at spelarar kan hospitere opp eit nivå. Desse spelarane skal ikkje nyttast på bekostning av faste spelarar på laget.
- Trenaren på alderfastlagte lag skal i løpet av sesongen legge opp treninga med tanke på krava til dei enkelte ferdigheitsmerka.
- Ansvarleg for uttak av spelarar til alle kampar for laget etter NFF sitt reglement på det enkelte aldersteg.
- Møteplikt på møter innkalla av styret.
- Trenaren skal samarbeide positivt med dei andre laga/trenarane for å sikre at spelarar blir godt ivaretatt ved aldersopprykk, eller når dei går til nye trenarar.
- Oppfordre spelarane å bruke treningsøkta og legge det til grunn for treningskvardagen  
[www.treningsokta.no](http://www.treningsokta.no)

#### 10.2.1.1 Kampavvikling:

- Oppvarming av både utespelarar, innbytarar, keeper
- Oppsett av lag
- Rettleiing av spelarar før, under og etter kamp.

- Ta kontakt med trenar /lagleiar for motstanderlaget til Fair Play-møte, der ein blir einig om korleis ein avviklar kampen i høve til reglar. Dommar er med på dette møtet.
- Respektare og kome spelarar sine individuelle behov i møte
- Alle skal ha speletid
- Trenaren legg inn resultat på Minfotball-appen
- Rette seg etter dommaren sine tilvisingar, og på ein roleg og beherska måte gje naudsynte beskjedar til eigne spelarar under kampen.
- Sjå til at oppvarming under kampen føregår etter kampinstruks
- Sjå til at spelarar er korrekt kledd.

### 10.2.2 Instruks lagleiar

- Ta seg av alle administrative oppgåver med laget.
- Innhente alle personalia opplysningar om spelarar på laget , og oppdatere medlemslister før sesongstart vår og før haustsesong. Dette skal sendast inn til kasserar og endringar skal informarast om fortløpande.
- Melde frå om spelarovergangar.
- Sette opp aktivitetsplan før sesongstart, og gjennomgå denne med spelarar og føresette (aldersbestemte klassar).
  - Kampar
  - Køyring til bortekampar
  - Kioskansvarleg
  - Kampvert
  - Speaker
- Ved omberamming av kampar må alle involverte partar vere informert, dvs. spelarar, trenar, foreldre, Spar pga frukt, dommar og Sogn og Fjordane fotballkrets (SFFK) via deira heimeside.
- Ansvarleg for at tildelt materiell blir behandla på en forsvarleg måte.
- Informere til styreleiar om materiellbehov før sesongstart, og beholdning av materiell skal informerast om ved sesongslutt.
- Delta på leiarmøte i regi av styret god tid før sesongstart.

### 10.2.3 Kampavvikling og lagleiar si rolle

- Sørge for utstyr i høve heimekampar (bortekamper; eks. reservedrakt eller markeringsvester)
- Minne oppsatt dommar og mostandarlag om kamp seinast 24 timar før kampstart ved å ynskje dei velkommen til kamp
- Utfylling av kamrapporten i FIKS før kamp, og at denne blir levert til bortelag i god tid før kampstart. Speaker skal ha det i hende fr å presentere spelarane før kamp.
- Bistå dommaren slik at kampen kan avviklast presis.
- Registrere i FIKS spelarar som blir nytta under kamp. Ha kontroll på scoringar gjennom kampen.
- Føre statistikk over nytta spelarar og scoringar. Statistikk skal inngå i laget sin årsrapport (dette gjeld a-lag)
- Lagleiinga er ansvarleg for at laga møter til dei oppsatte/avtalte kampane.
- Ved heimekampar skal motstandar og dommar kontaktast i god tid, og garderober opnast og sjekkast ut før motstandarlag er komne.
- Kontroller at kampball og oppmerking av bana er ok.
- Sjekk motstandar si draktfarge, og avtal med motstander korleis dette blir løyst i praksis (reservedrakter/spill med markeringsvester)
- Dommerrekning: alle dommere kan nå benytte FIKS til å sende inn [digitale dommerrekninger](#), ny løysning erstatter tidligere innsending av vedlegg i epost.
- Blir kampdag endra etter avtale med motstander, skal melding bli gitt SFFK. SFFK kan nekte ein kamp å bli flytta.
- Dersom kampen ikkje blir avvikla/motstander ikkje møter, skal SFFK ha melding snarast mogeleg
- Link til flytting av kamp på kretsen si side  
<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/skjemaer-og-kontrakter/omberamming/>

#### 10.2.4 Speaker

- Få i gang musikk 20-30 min før kamp
- Ynskje velkommen
- Presentere spelarar, trenarar og dommar
- Oppfordre til Fair Play
- Ta tida, sette i gang tidtaking etter pausen.
- Registrere mål
- Oppfordre til kioskkjøp
- Takke for kampen og ynskje vel heim

- Musikk i pausen

### 10.2.5 Kioskansvarleg

Med mange brukarar av kiosk, er det viktig at alle bidreg til å halda det reint og ryddig.

Oppmann/lagleiar har ansvar for å setje opp vaktliste for sesongen. Under følgjer kioskvaktene sine oppgåver:

- Nøklar til kiosk/speakerbu heng i nøkkelskapet på kioskveggen.
- Betaling skjer via VIPPS
- Vaffeljern finn de i kiosken. Dei kioskansvarlege tek med seg 11/2 liter vaffelrøre.
- Kaffitraktar og kaffi finn de i kiosken.
- Vatn til kaffitraktar må hentast på klubbhuset.
- Prislister heng på vindaug.
- Etter kampen skal dei kioskansvarlege rydde og vaske kiosken, og søpla skal tømmast og kastast i søppeldunkane ved klubbhuset.
- Vasking blir gjort med eingongsmoppar for golv og våtserviettar til diskane.
- Dersom de brukar utstyr på klubbhuset må dette vaskast og setjast på plass att.

Gje tilbakemelding til arrangementsansvarleg dersom du saknar noko i kiosken.

### 10.2.6 Kampvert

Kampvertane skal bruke kampvertvestar . Desse vestane er merka med Fair Play logo og heng rett innanfor døra på klubbhuset. Hugs å hengje vestane tilbake på plass etter bruk. Under følgjer kampvertane sine oppgåver:

- Hente frukt på Spar før kamp og høyre med laga om korleis dei vil ha den servert, enten i pausen eller etter kamp; i garderoben, ute eller på klubbhuset. Arranger gjerne det slik, oppfordre, at begge laga et frukt i lag.
- Ta i mot gjestande lag og ønskje velkomen
- Tilby gjestande lag garderobe og ballar før oppvarming
- Ta i mot dommar, og presentere seg som kampvert
- Ha positiv merksemd på begge foreldregruppene og lagleiarar under heile arrangementet

- Tilby gjestande lag sine trenarar/lagleiarar ein kaffikopp
- Bruke foreldrevettsreglane /grøne kort dersom det ikkje er positiv stemning rundt kampen.
- Avslutte kampen med å ønskje gjestande lag velkomen tilbake til stadion.

### 10.2.7 Årsmelding, skrive av oppmann og trenar

Årsmelding blir skriven av lagleiar i samarbeid med trenar ved sesongslutt og blir sendt til [post@eikefjord-fotball.no](mailto:post@eikefjord-fotball.no)

Årsmeldinga skal innehalde:

- lagleiar/trenar
- Kort skildring av gjennomføringa av årets sesong, positiv lada – den skal vere oppbyggande for eit lag.
- Rapport om deltaking i cupar/turneringar
- Gjennomførte aktivitetar
- Kampstatistikk og målforskjell (ikkje barnefotballen)
- Namna på spelarane
- Spelarar som har representert klubben utad
- Utmerkingar som Fairplay-spelar

### 10.3 Cupar og liknande

- Oversikt over cupar/turneringar som Eikefjord fotball tradisjonelt har deltatt på, finn ein i sportsplan under «Cupar/turneringar»
- Ansvarleg for påmelding av lag til treningsleir/turneringar i samråd med styret.
- Ved reising til turneringar/treningsleir har lagleiaren ansvaret for reiseopplegget og opphald. Styret kan også finne andre ansvarlege.
- Informasjon om deltakarar, deira føresette og så vidare skal bli gitt styret ved deltaking på turneringar som medfører reise.
- NFF sine reglar i høve cupar/turneringar skal følgast. Hugs at ved deltaking i cupar/turneringar må føresette ha gitt si tilslutning.
- Informasjon om eigenandel må bli gitt til foreldra/spelarar i god tid i førevegen.

Desse turneringane er aktuelle: Veslefrikk- inne Florø, Eikefjordcup, Kongleriketturnering, Norway-cup, Hessa-cup, Førde-cup, Lærdalsturneringa, Lerumcup.

## 10.4 Spelaren si lagtilhøyrse

Til og med G/J 13-14 skal årsklassar så langt som mogeleg haldast intakt. Og ikkje splittast/blandast. Hospitering startar normalt frå det året spelaren fyller 10 år. Dersom et lag ynskjer å nytte ein spelar frå eit anna lag skal lagleiinga for dette laget og styret kontaktast før vedkomande spelar blir kontakta og nytta.

## 10.5 Treningsavgift

Melding om namn, adresse og fødselsdato skal bli sendt av fiksansvarleg før sesongstart på spelarar som fyller 16 år i inneverande år.

Spelarar som unnlèt å betale treningsavgift blir nekta å trene eller spele kampar.

Den enkelte spelar er sjølv ansvarleg for at treningsavgiften er betalt innan forfallsdato, og seinast før fyrste kamp blir spelt. Ubetalt treningsavgift medfører spelenekt.

Foreldre må bli informert om kva treningsavgiften dekkjer.

Alle som er spelarar i fotballklubben skal òg vere medlem i EIL, hovudlaget. (Dei som ikkje har betalt innan 2 år er ikkje lenger medlem. Kommunikasjonen mellom fotballklubben og hovudlaget skjer ved at styret registrerer spelarar på «idrettsregistrering» tidleg på våren.

EIL-hovudlaget pliktar å utstette eit bevis for medlemskap. Familiemedlemskap kostar, pr 2021, 400,-, elles 200,- pr person over 18 år og 100,- pr person under 18 år.

Rabattordning på Sport 1-Førde ved framvising av medlemskort for EIL.

Treningsavgift kjem i tillegg.

### 10.5.1 Pris for treningsavgift:

6-8 år, 400,- pr halvår

9-10 år, 500,- pr. halvår

11-12 år, 700,- pr. halvår

13-14 år, 900,- pr. halvår

15-17 år, 1000,- pr halvår

Senior Damer, 1000,- pr halvår

Senior Herrar, 1500,- pr. halvår

## 10.6 Spelaroverganger

[NFF sine lover seier korleis ein skal forholde seg ved spelaroverganger](#). Lagleiinga tar kontakt med styreleiar i kvart tilfelle for å sikre at overganger skjer på en trygg måte.

Ein tar sjølv kontakt med den klubben ein vil byte til, etter dialog med opprinneleg klubb. Ny klubb må opprette ein førespurnad i FIKS. Etter godkjenning er byte formelt i orden.

## 10.7 Treningstider

Treningstider på baner blir tildelt laga ut frå sportslege kriterier, og kva som høver best for trenarar og spelarar. Lagleiar må hente inn informasjon, via møte eller anna, om kva dagar og klokkeslett som passar best. Trenarkoordinator har ansvar for oppsettet.

Det skal så langt som mogeleg leggjast til rette for at årsklassar kan nytte hospitering 1 år opp/ned (dvs. ikkje treningstider på same dag).

Oversikt blir lagt ut på klubben si heimeside.

## 10.8 Kampoversikt

Laget sine kampar finn ein på SFFK si heimeside, under aktivitetar og terminliste. Desse blir lagt også ut på klubben si heimeside. Elles skal oppmann sende ut oversikt FB-sida til laget eller pr mail.

Endringar må informerast om på same måte, evt. via sms og meldingsteneste på internett. Alle naudsynte foreldreoppgåver knytta til borte og heimekampar skal vere informert til foreldra på ein oversiktleg måte og i god tid. Foreldra skal ha tid til å bytte sin dugnadsdag ved behov.

Er det spelarar som hospiterer opp eller som byter på å hospitere opp, må trenarkoordinator, trenarar og oppmenn ha eit ekstra fokus på samarbeid i høve treningar og kampar i god tid før seriestart. Kvar enkelt spelar og foreldre skal vere godt informert i god tid over kampane.

## 10.9 Forsikring

Alle spelarar er kollektivt forsikra (lagsforsikring) gjennom NFF sine avtalar. I tillegg rådar vi føresette til å teikne eiga forsikring gjennom vår samarbeidspartner SpareBanken Sogn og Fjordane eller utvida forsikringsavtale via NFF, sjå heimesida el. [www.fotballforsikring.no](http://www.fotballforsikring.no) .

## 10.10 Skader

Lagleiinga må sette seg inn i rutinar for utfylling av skademelding som ligg digitalt på [www.idrettshelse.no](http://www.idrettshelse.no) og følgje prosedyrer. Ved akutt legehjelp/ medisinsk hjelp må ein ta kontakt med lokal legevakt eller nødtelefon på 113. Treningar er alltid plikta til å ha eit godt utstyrt medisinskrin med på både treningar og kampar.

### 10.10.1 Slik får du hjelp via skadetelefonen:

1. [Meld skaden til oss](#) – er spelaren under 18 år, må skademeldinga bli fylt ut av føresette.
2. Skadetelefonen kontaktar deg for å avklare om skaden er dekkja og informerer om vidare saksgang.
3. Skadetelefonen ringer deg for å gje gode råd og hjelper med diagnostisering. Skaden blir vurdert av ein fysikalsk medisinar eller autorisert idrettslege (NIMF), som deretter lagar eit behandlingsprogram.
4. Skadetelefonen bestillar all vidare behandling og innhentar naudsynte godkjenningar frå Gjensidige.

Skadetelefonen kan også bistå deg dersom skaden ikkje er dekkja av forsikringa. Du vil få same hjelp, men må da sjølv betale for all behandling.

## 11 Utstyr og materiale

- Innkjøpsansvarleg kjøper inn/bestiller utstyr ved behov. På grunn av lang leveringstid bør dette behovet, både tal og storleik, meldast ifrå av treningar allereie i januar. Ansvarleg for alderfastlagd har også ansvar for ha oversikt på kven som vil spele fotball for sesongen som kjem.
- Innkjøpsansvarleg i lag med ansvarleg for aldersfastlagd går igjennom innsamla lister og bagar, bestiller det som er naudsynt og fordelar på nytt ut til laga. Treningar / lagleiar skal skrive under på rapporteringsskjema, vedlegg II. Desse skjema skal stå i eigen perm på klubbhuset.

- Laga har ikkje høve til å foreta innkjøp på Eikefjord Fotball si rekning!

Materiell til disposisjon for laga:

ballar 5 ar, 4 ar eller 3ar-ball
ballnett
keeperhanskar
vestar
kjegler/hattar
drakter til serie/turnering
innhald i medisinkoffert
draktbag

Det må vere like mange ballar som det er tilhøyrande tal spelarar på laget.

Kampballar til kvart lag skal vere tilgjengeleg i henhold til tilpassa storleik. Ballar og anna utstyr for laget skal låsast inn i eige bur på materialrommet.

Supplering av medisinkofferten skjer ved å kontakte innkjøpsansvarleg.

Treningsutstyr må vere innelåst i laget sitt bur på materialrommet. Det er berre trenar og oppmann som skal kjenne til kodelåsen.

Overtreksdrakter kan den enkelte kjøpe via Sport 1, helst med sponsorlogoar trykt på.

Styret får klubbdrakter og coachjakker, trenarar får klubbdrakt og coachjakke, seniorar får klubbdrakt (ved ny kolleksjon forutsett betalt treningsavgift). Dette for å få best mogleg profilering.

Kvart lag bestemmer korleis dei vil organisere draktvask. Tradisjonelt er det at spelarane sjølv tar ansvar for dette. Spelarane må kvittere ut for drakt, sokkar og shorts ved sesongstart, og kvittere på at

det er levert inn ved sesongslutt. A-laget leverer inn draktene etter kamp, og oppmann har ansvaret for draktvasken.

Spelardraktene skal berre nyttast i kamp.

## 12 Kjøp av fotballutstyr for medlemmar på Sport 1

Eikefjord Fotball har avtale med Sport 1, Førde Torg. Som medlem får du rabattar på fotballutstyr ved å oppgi telefonnummer. I tillegg kan det bli arrangert eigen klubbkveld kvar medlemmar får kjøpe sportsutstyr til spesielt gunstige prisar.

## 13 Anlegg, bane og garderobeanlegg

### Reingjering av garderobar og toalett

- Kommunalt ansvar

### Reklameskilt

- Etter skiltavtale med sponsorar

### Speakerbua/kiosk

- Nøkkel heng i nøkkelboks på kioskveggen

## 14 Klubbhuset

Vi legg til rette for at føresette kan opphalde seg på klubbhuset under trening/kamp.

### Reingjering

- Vaskeliste for styret. Lista ligg på facebookside for styret.

### Utleige

- Kontaktperson er leiar
- Leige av huset til private arrangement er på 100,- gangen. Leigar må vaske og rydde, og sette i oppvaskmaskina.

### TV

- Er disponibel, legg fjernkontrollane tilbake på plass.

## 15 Utdanning og kompetanse

- Klubben vektlegg at alle tillitsvalde og trenarar skal ha ein kompetanse tilpassa klubben sine behov/målsettingar.
- Klubben mottar tilbod om kurs frå SFFK (og NIF). Nokre av desse kursa vil bli haldne internt i klubben, men dei fleste i samarbeid/ i lag med andre klubbar.
- Klubben dekkjer kursavgifter og reiseutgifter tilknytt desse.
- Alle lagleiarar og trenarar skal ha gjennomgått klubbhandboka og sportsplan før sesongstart.
- Ansvarleg for gjennomføring vil vere styreleiar.
- <https://www.fotball.no/kretser/sogn-og-fjordane/klubb-leder-og-trener/trenar/trenar/trener/>

### 15.10 Trenarutdanning

- Barnefotballtrenarar i EIL skal ha minimum delkurs Grasrottenar 1 + gjennomført barnefotballkvelden.
- Ungdomsfotballtrenarar i EIL skal ha gjennomført alle fire delkursa i NFF Grasrottenar + gjennomført ungdomsfotballkvelden.

#### Slik er trenarutdanninga innan fotballen i Norge bygd opp:

- **Barnefotballkurs.** Einkvelds-kurs for trenarar, føresette, styremedlemmar i barne- og ungdomsfotballen.
- **NFF Grasrottenar.** Trinn 1 på Norges Fotballforbund sin utdanningsstige for trenarar. Gir kunnskap om fotballens verdigrunnlag og god sportsleg klubbdrift. Gir kunnskap og gjennomføringskraft til å leie både spelarar, gruppe og lag slik at trivsel og utvikling skjer på og utanfor fotballbana.

#### Kursets oppbygging og fokusområder

- Grasrottenar 1: Barnefotballkurset (6 – 8 år)
  - Verdigrunnlaget
  - Klubben som sjef
  - Aktivitetskategoriene
  - Prinsipper for god fotballaktivitet
  - Treneren som veileder
  - Øktas rammer
  - Trenervett
- Grasrottenar 2: Barnefotball – flest mulig med kvalitet (9 – 10 år)
  - Laget som del av klubben og NFF
  - NFFs skoleringsplaner
  - Treneren som veileder
  - Differensiering
  - Spilletts ide og ferdighetsdimensjonene
  - Keepertrener – barnefotball
- Grasrottenar 3: Mot ungdom – lengst mulig (11 – 12 år)

- o Overgang fra barn til ungdom
- o NFFs skoleringsplaner 11 – 12 år
- o Treneren som veileder og medmenneske
- o 1 F og vi andre
- o Innlæring av delferdigheter
- o 1 A og vi andre – relasjonelle ferdigheter
- **Grasrottrener 4: Ungdom – lengst mulig – best mulig (13 – 19 år)**
  - o Ungdomsfotballens verdigrunnlag
  - o Treneren som veileder
  - o Prinsipp i angrep og forsvar
  - o NFFs skoleringsplaner 13 – 19, samt Landslagskolen
  - o Årsplanlegging
  - o Veien mot toppen
  - o Keepertrening – ungdom
- **UEFA B-lisens.** Når du har et års trenerpraksis med NFF Grasrottrener, kan du søke opptak på UEFA B-lisens. Etter å ha gått kurset skal trenarane kunne analysere, forstå og utnytte sentrale område og læring i fotball, og kunne leggje opp til rett treningsaktivitet og gje fornuftig vegleiing.
- **UEFA A-lisens.** Søkjarar må ha bestått UEFA B-lisens med minst bra, 20 poeng, som resultat i teori og praksis, og ha praktisert som trenar med denne lisensen i minimum eitt år. I tillegg må søkjaren ha erfaring som spelar på minst tredje høgaste nivå.

## 15.2 Leiarutdanning

- Alle i styret skal minimum ha Leiarkurs I eller ha intensjon om å ta det i inneverande periode.

### **NFF LEIARKURS 1 - Klubbdrift**

Varigheit: 12 timar, 3 modular à 4 timar

Innhald:

- Heilskapstyrte klubb – med klubben som sjef, Aktivitetsutvikling, Klubbkvardagen

### **NFF LEIARKURS 2 – KLUBBUTVIKLING**

Varigheit: 16 timar, 4 modular à 4 timar

Innhald:

- Omdømme og stoltheit, Fotballjus, Klubborganisering og struktur, Sportsleg leiing og utvikling

### **NFF LEIARKURS 3 – KLUBBLEIING**

Varigheit: 16 timar, 4 modular à 4 timar

Innhald:

- Økonomi, Informasjon og kommunikasjon, Leiarrolla, Konflikthandtering

## **NFF LEIARKURS 4 – KLUBBLEIAR**

Varighet: Fire dagar med kurssamling med noko forarbeid (30 timer)

Innhald:

- Eigen veremåte og eigen leiarstil – filosofi
- Kommunikasjon og påverknadstilar i høve til kollegaer – tillitsvalte

## **15.3 Dommarutdanning**

### **KLUBBDOMMERKURS**

Varighet: òin kveld (4 timar), To kveldar (8 timar)

Innhald:

- Barnefotball
- Ungdoms- og vaksenfotball

Dette kan ein ta etter fylte 13 år. Etter gjennomført kurs kan ein dømme 5 ar og 7 ar i eigen klubb.

### **REKRUTTERINGSDOMMARKURS**

Varighet: Fire kveldar eller en helg (16 timer)

Innhald: Gjennomgang av spelereglane for ellevarfotball

Kurset blir avslutta med ein skriftleg teoriprøve.

Kurset er for den som er over 13 år og som ynskjer å dømme ellevarfotball. Deltakarane får grunnleggande kunnskap i spelereglar og retningslinjer, og blir kvalifisert til å dømme kampar i fotballkretsen sin regi.

#### **Krets- og regionsdommar**

Kvart år autoriserar kretsen nokre rekrutteringsdommarar som kretsdommarar.

Desse dommarane samlast årleg til kurs og erfaringsutveksling i regi av fotballkretsen, og som kretsdommar kan ein dømme til og med 3. divisjon menn og 1. divisjon kvinner.

#### **Regionsdommar**

Nokre utvalgte kretsdommarar blir innstilt av kretsen som regionsdommarar. Desse vil dømme kampar i heile sin region, primært 2. divisjon menn.

I Fiks er det og blir det registrert kven som har tatt utdanning.

## 16 Informasjon/kommunikasjon

Aktuelle arenaer for informasjon/kommunikasjon:

- Lukka Facebook-sider til: til alle lag, trenarforum, styret, dommarane
- Open Facebookside for organisasjonen
- Heimeside
- Foreldremøter
- Spelarmøter
- Trenarmøter
- Styremøter
- Andre møter
- Eikefjord.net
- Oppslag butikk,
- Avis

**Mal for foreldremøta:** Presentasjon av verdigrunnlaget og korleis verdiane blir kjem til syne i aktiviteten, retningslinjer barn/ungdom, foreldrevett, fair play, språkbruk, trygge rammer (t.d. køyring, politiattest, mobbing og rasisme, forsikring),

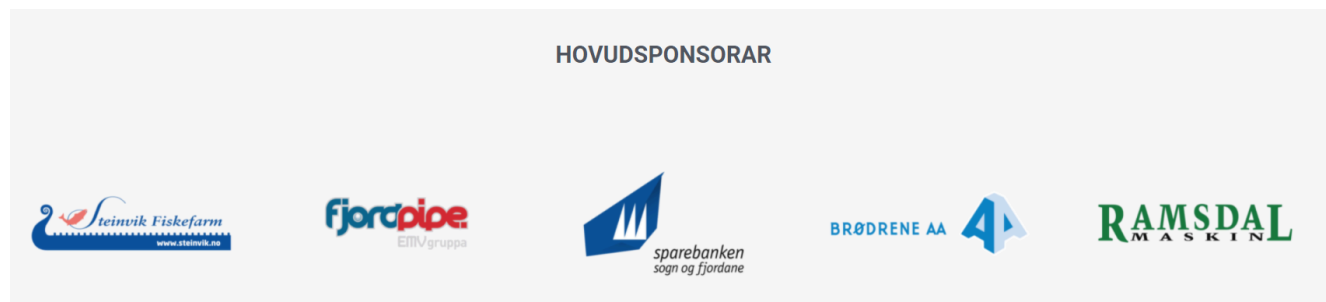
Årshjul for spelarar/foreldre/lagleiinga og styret blir lagt ut på heimesida i januar.

## 17 Økonomi

### 17.3 Treningsavgift

Sjå eige punkt. Medlemmer i styret eller oppmenn får friteke frå å betale spelarkontingent (treningsavgift) for sitt yngste barn, eller seg sjølv. Blir ikkje treningsavgifta innbetalt, blir det 1.- og 2. gongs purring, deretter inkassovarsel.

### 17.4 Sponsorar for åra 2018-2023



## 17.5 Oppgjer for reiser

Reisegodtgjersle for senior til kampar skal skje på fastsatt oppgjersskjema ("reiserekning"), som skal leverast til kasserar for attesting og utbetaling 1 gong i månaden. Satsen er 1 kr under statleg satsar. Klubben sin sats vil derfor vere 3,05 kr /km, for 2021. Vi oppfordrar til samkøyring. Utgifter til treningar blir ikkje refundert.

Føresette sin bruk av bil for transport av spelarar til/frå kampar blir sett på som dugnad på aldersfastlagde lag.

Ein kan søke klubben om å refusjon i høve utgifter til reiser i krets/forbund-regi.

## 18 Orientering om utmerkingar

Det er viktig å synleggjere den jobben som blir gjort av klubbrepresentantar.

KRETSREGI:

Styret blir orientert frå krets om utmerkingar, styret stiller kandidatar.

Klubbregi:

Fair Play. Spelarar på ungdomsfotball-laga kårar kvar sin Fair Play-spelar, det same gjer seniorlaga.

Årets toppscorar senior

Årets spelar senior

Utmerking for tal på spelte kampar på senior: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Blome til dommarar, oppmenn og trenarar.

## 19 Reglar og retningslinjer

Følgande publikasjonar blir gjort tilgjengeleg via klubben si heimeside:

- Brosjyrar frå SFFK eller NFF om barnefotball og ungdomsfotball el. andre.
- Handbok for EIKEFJORD FOTBALL, samt sportsplan.
- Dommarkoordinator vil før sesongstart orientere om eventuelle endringar i kampreglement., og leggje dette ut på heimesida og på trenarforum.

- Alle brosjyrar frå SFFK finn ein på deira heimeside:  
[http://www.fotball.no/Kretser/sogn\\_og\\_fjordane/](http://www.fotball.no/Kretser/sogn_og_fjordane/)
- Brosjyrar frå NFF finn ein på deira heimeside: <http://www.fotball.no/>

## **20 VEDLEGG:**

Følgande vedlegg skal ligge i Handboka eller vare tilgjengeleg på klubben si heimeside:

- 1) Tillitsmannsoversikt
- 2) Material/utstysliste
- 3) Oppgjersskjema reiser/Anna utlegg
- 4) Treningstider (Blir oppdatert på klubben si heimeside)

### **Vedlegg 1: Lenkjesamling:**

## Vedlegg 2: Utdeling og innlevering av material

RAPPORT FOR LAG:.....

ÅR:.....

Dato for **utlevering** av drakter før seriestart: .....

TRENAR/OPPMANN: .....

	Tal totalt	Storleik1, tal, reklame	Str 2, tal, reklame	Str 3, tal, reklame
Drakt				
Shorts				
Sokkar				
Keeperdrakt med bukse				
Keeperhanskar				

Tal på treningsballar: .....

Tal på kjepler: .....

Tal på vestar: .....

Tal på kampballar:.....

NB! Hugs å merke ballane.

Dato for **innlevering** av drakter etter seriestart: .....

TRENAR/ OPPMANN: .....

	Tal totalt	Storleik1, tal, reklame	Str 2, tal, reklame	Str 3, tal, reklame
Drakt				
Shorts				
Sokkar				
Keeperdrakt med bukse				
Keeperhanskar				

Tal på ballar: .....

Tal på kjepler: .....

Tal på vestar: .....

Tal på kampballar:.....

**Evt. merknader:**

