

Klubbhåndbok Olsvik Idrettslag

Revidert Mars 2024

Historikk

Olsvik idrettslag ble stiftet 8. mai år 2000. Hensikten med å starte idrettslaget var å gi et fotballtilbud til alle barn og ungdom i nærmiljøet, med Olsvik skole som et naturlig samlingspunkt. Vi skal være en breddeklubb, der alle våre spillere er like viktige.

Visjon og verdier

Visjon

Olsvik IL vil gjennom idrett og sosialt engasjement skape vennskap, samhold og utvikling i nærmiljøet rundt Olsvik.

Verdier:

Følgende kjerneverdier skal kjennetegne oss i Olsvik IL:

Sunn

Trygg

Inkluderende

STI - Olsvik viser vei.

Sunn:

Å være sunn handler om å være ved god helse. Olsvik Idrettslag skal fremme sunnhet gjennom glede og mestring ved fysisk aktivitet. Klubbens arrangementer skal ha en bevisst holdning til å fremme sunnhet, både fysisk, psykisk, og sosialt.

Trygg:

Når vi opplever trygghet, er vi bedre rustet til å møte selv de usikre øyeblikkene i livet. Trygghet kan gi oss mot til å tørre å feile og dermed utvikle oss. Trygghet handler både om følelser og konkrete, praktiske forhold. Olsvik Idrettslag skal være et sted hvor det både er og føles trygt å være, for utøvere, trenere, dommere og andre frivillige. Denne tryggheten skal være basis for å tørre mer, både i idrettsutøvelse og i utvikling som klubb.

Inkluderende:

Olsvik IL skal være en vennlig og inkluderende møteplass for beboere i Olsvik, og gi et tilbud til mennesker i lokalmiljøet som ønsker å holde på med organisert idrettsaktivitet. Vi skal jobbe for at alle som er aktive føler seg hjemme i klubben, uavhengig av ferdigheter, politiske eller religiøse overbevisninger, hudfarge, etnisitet eller seksuell orientering.

Innhold

Historikk	1
Visjon og verdier	1
Visjon	1
Verdier:	1
Holdninger.....	7
Fairplay.....	7
Kompetanseutvikling	7
Kvalitetsklubb.....	8
Organisering og Rollebeskrivelser	8
Organisasjonskart	9
Verv (styret)	11
Leder	11
Nestleder	12
Sportslig leder.....	13
Kasserer	14
Bane – og anleggsansvarlig.....	14
Leder samfunns- og verdiarbeid.....	15
Varamedlem	16
UTVALG.....	16
Sportslig utvalg.....	16
Økonomi og Sponsorutvalg.....	16
Bane og Anleggsutvalg	16
Arrangementsutvalg	17
Ungdomsutvalg	17
Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid	17

Roller og rollebeskrivelser	17
Leder Arrangementsutvalg	18
Trenerveileder barnefotball	18
Trenere.....	19
Hovedtrener.....	20
Assistenttrener	20
Lagleder	20
Treneransvarlig.....	21
Dommeransvarlig	22
Materialforvalter	24
Ansvarlig Integrering.....	25
Ansvarlig Fair play.....	25
Ansvarlig Dugnad	25
Ansvarlig Marked	26
Ansvarlig IT.....	26
Ansvarlig kiosk	26
Rekrutteringsplan ungdom.....	26
Rekrutterings- og oppstartsansvarlig	27
Ansvarlig for politiattester.....	27
Ansvarlig FIKS Klubben/overganger	28
Utvalgsmedlem.....	28
Valgkomite	28
Revisor	28
Kvalitetsklubbansvarlig.....	28
Frivillighetskontakt	29
Økonomi	30

Kontoinformasjon	30
Kontigenter	30
Reiser	30
Sponsing internt.....	30
Kurs	30
Dommerhonorar.....	31
Dommerutstyr	31
Stipend.....	31
Regler i forhold til bettingselskaper	32
HMS	32
Uønskede hendelser	32
Forsikringer	32
Refusjon av egenandel ved skader	33
Hjertestarter	33
Førstehjelpskurs	33
Politiattester	33
Aktiviteter.....	34
Mikrolag.....	34
Seriespill.....	34
Cupspill	35
Retningslinjer.....	36
Retningslinjer fra NFF	36
Klubbens egne dokumenter/retningslinjer	36
Avtaler/forpliktelser	39
Anlegg.....	40
Olsvikbanen	40

Klubbhus/ballbod	40
Nøkler – Ballbod og Garderobe	40
Nøkler – kiosk/klubblokale	40
Nøkler – Grendahuset	40
Nøkler – Olsvikhallen	41
Nøkkel til port på banen	41
Kommunikasjon/IT-verktøy	41
Facebook.....	41
Hjemmesiden.....	41
FIKS klubben	41
Elektroniske overganger	42
Epost	42
Altinn.....	42
Idrettsregistreringen.....	42
Elektronisk arkiv.....	42
Papirarkiv	42

Holdninger

Både spillere og støtteapparat skal fremvise gode holdninger i tråd med Olsvik IL sine verdier. Man har også et ansvar for å gripe inn dersom andre rundt laget aktiviteter ikke klarer å følge våre verdier.

- Lagledere, trenere, og spillere skal alltid arbeide med å utvikle sunne holdninger og respekt ovenfor medspillere, dommere, og motstander
- Lagledere, trenere, og spillere har alle et ansvar for å skape et mestringsfokuseret trenings- og kampklime
- Sunn balanse knyttet til hvile og kosthold
- Utstyr holdes i orden
- Overholde klubbens vedtatte regler
- Ansvar for at utstyr tas ut og leveres inn etter treninger

Fairplay

Olsvik IL skal til enhver tid være en Fair Play klubb etter Hordaland Fotballkrets sine gjeldende retningslinjer. Det skal være en positiv opplevelse for dommere og besøkende lag å møte ledere og spillere fra Olsvik IL. Klubben skal ha en Fair play-ansvarlig og vedkommende skal ha en instruks.

For å sette søkelys på Fair Play, skal:

- Fair Play-ansvarlig informere på leder- og spillermøter.
- Fair Play-ansvarlig være tilstede på utvalgte kampdager og observere rammene rundt kampene.

Kompetanseutvikling

Olsvik IL skal oppnå sine kvalitetsmål, ved å forvente og legge til rette for kompetanseutvikling hos trenere og ledere.

Klubben skal fra og med mikrolagnivå velge trenere og ledere som respekterer Olsvik IL sin filosofi og retningslinjer. Trenere og ledere skal tilbys kompetansehevende kurs som i all hovedsak dekkes av klubben, og klubben forventer at trenere og ledere gjennomfører kurs som gir nødvendig kompetanse for oppgavene. Klubben skal videre sørge for lett tilgjengelig informasjon om hvilke forventninger som ligger til treneres og lederes rolle, ha oversikt over hvem som er trenere og ledere, og ha oversikt over hvilken kompetanse de har.

Olsvik IL sin filosofi for kompetansen til trenere og ledere, er at vi tenker bredde, fordi det har større verdi for klubben å løfte alle ett nivå, enn å løfte noen utvalgte mange nivåer. I tillegg vil vi legge vekt på at trenere og ledere vokser med lagene, og tilegner seg ny kompetanse etter hvert som spillernes forutsetninger endrer seg med alder og ferdigheter.

Krav til kompetanse for roller innenfor den sportslige delen og utviklingsplaner for trenere er beskrevet i sportsplanen ref. kapittel 10.2.2.

Kvalitetsklubb

Olsvik IL skal til enhver tid opprettholde Kvalitetsklubb 1 status.

Vi skal også jobbe for å opprettholde Kvalitetsklubb Nivå 2.

Organisering og Rollebeskrivelser

Verv: Styret i Olsvik IL består av 6 styremedlemmer og 1 varamedlem som velges på årsmøtet.

Roller: De ulike rollene har tilliggende oppgaver og funksjoner som må fylles for sunn klubbdrift. Disse oppgavene og funksjonene skal være beskrevet i rollebeskrivelsene, og hver rolle skal vise i organisasjonskartet.

Oppgaver: Dette er gjøremålene som de forskjellige rollene må utføre. Selv om noen oppgaver kan utføres av frivillige i ulike roller, skal det likevel være entydig hvilken rolle som har hovedansvaret for at de aktuelle oppgavene blir utført. Det er viktig å samarbeide godt i

grensesnittene, det vil si der funksjonen eller oppgaven overlapper med en annen rolle, eller ligger i utkanten av begge rollers ansvarsområde.

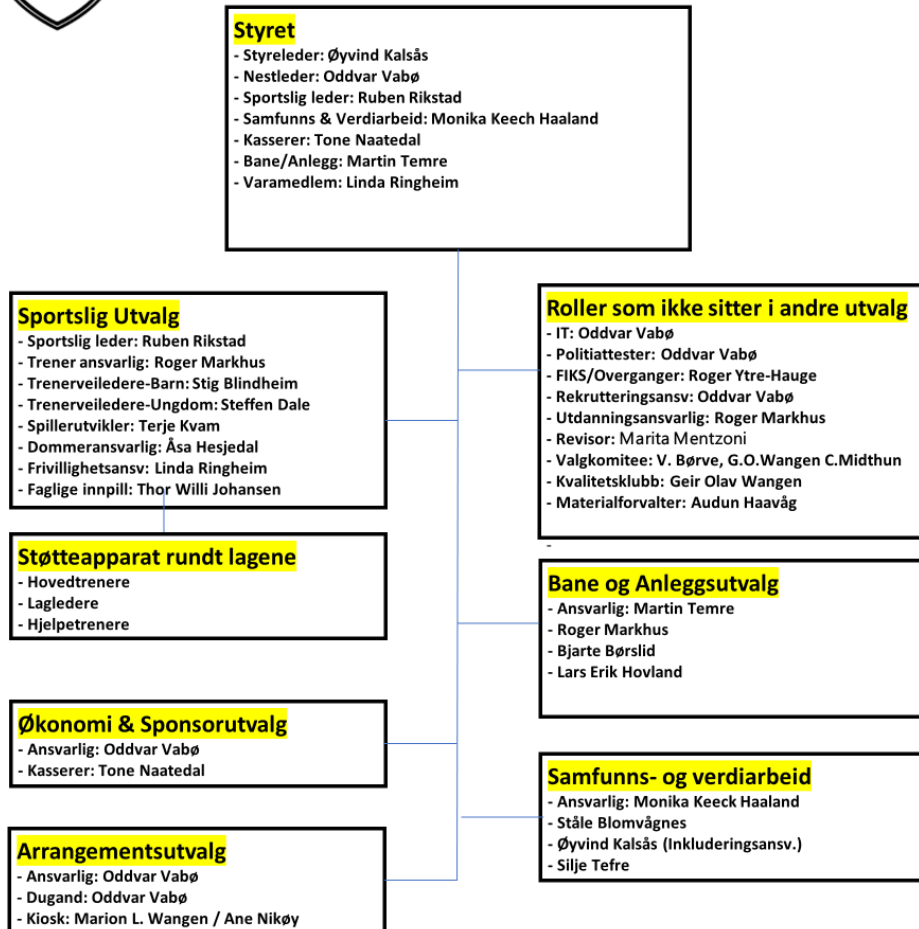
Utvalg: Utvalg er gruppene som de fleste frivillige rollene er gruppert i, for eksempel sportslig utvalg og samfunns- og verdiarbeid. Roller som naturlig hører sammen er gruppert i Utvalg. Hvert utvalg ledes ledes av et styremedlem.

Organisasjonskart

Oppdatert organisasjonskart ligger på Olsvik IL sin [hjemmeside](#)



Organisasjonskart



Alle rollene i organisasjonskartet skal ha en stillingsbeskrivelse i denne klubbhåndboken.

Verv (styret)

Leder

Lederen er ansvarlig for all virksomhet i Olsvik IL

Oppgaver:

- Lede Styret i klubben, og være ansvarlig for alle dets aktiviteter.
- Sikre at klubbens vedtekter etterleves
- Sikre at klubben driftes innenfor rammene til NFF Kvalitetsklubb Nivå 1
- Innkalling til- og gjennomføring av et nødvendig antall styremøter i året, som hovedregel 9.
- Lager saksliste og innkaller til Årsmøtet.
- Mottaker av innkommende post til klubben, som fordeles videre til utvalgslederne og kasserer
- Ivareta langsiktighet og årsplanlegging.
- Sikre vekst og utvikling av nye tiltak
- Være eier av Årsplanen og Klubbhåndboken.
- Sikre at dokumentasjon arkiveres.
 - Sikre at klubben rapporterer til «omgivelsene», det vil si arenaer som Altinn, lotteritilsynet, idrettsregistreringen, FIKS stimuleringsmidler og så videre.
- Sikre tiltak for å rekruttere nye tillitsvalgte
- Delta på relevante møter i regi av krets og forbund
- Sørge for at det arrangeres minst et førstehjelpskurs i året.
- Sørge for at honorar-satser revideres årlig
- Representant for Olsvik IL på møter / andre tiltak i nærmiljøet, eller delegere dette til andre tillitsvalgte.
- Den som uttaler seg til media i aktuelle saker, eller delegerer dette ansvaret i enkeltsaker når det er formålstjenlig
- Overordnet oversikt over budsjett / økonomi

Nestleder

Har ansvar for

- innbetalinger av kontingent
- ajourføring av medlemslister
- å utforme retningslinjer for god økonomistyring i klubben
- Sikre økonomistyringen i klubben
- Utarbeide regnskap og budsjett i samarbeid med kasserer
- Ansvarlig for søknader på diverse støtteordninger
- Lede Økonomi- og sponsorutvalget

Ledelse av økonomi- og sponsorutvalget innebærer ansvar for utvalget som har hovedrollen innen idrettslagets økonomiske drift og utvikling, herunder:

- Gi input til Årsplanen på Økonomi og Sponsorutvalget sine aktiviteter.
- Sikre at administrasjonen av Økonomi og Sponsorutvalget utføres etter denne Klubbhåndboken.
- Sikre at Økonomi og Sponsorutvalget sine øvrige aktiviteter også utføres etter denne Klubbhåndboken sine retningslinjer.
- Sikre at Økonomi og Sponsorutvalget sine medlemmer utfører sine oppgaver.
- Holde rollebeskrivelsene til Økonomi og Sponsorutvalget sine medlemmer oppdatert, og sikre at alle rolle innehaverne kjenner sine oppgaver.
- Rekruttere nye medlemmer til Økonomi og Sponsorutvalget ved behov.
- Gi innspill til budsjettprosessen
- Gi input til Styrets Årsmelding

Sportslig leder

- Lede Sportslig Utvalg, og være ansvarlig for alle aktiviteter i regi av utvalget.
- Være Styrerepresentant fra Sportslig Utvalg til Styret i Olsvik IL. Dette innebærer deltakelse på alle Styrets aktiviteter.
- Kalle inn til møter i Sportslig Utvalg og sørge for at referater blir skrevet.
- Gi input til Årsplanen på Sportslig Utvalg sine aktiviteter.
- Sikre at administrasjonen av Sportslig Utvalg utføres etter denne Klubbhåndboken.
- Sikre at Sportslig Utvalg sine øvrige aktiviteter også utføres etter klubbhåndboken sine retningslinjer.
- Sikre at Sportslig Utvalg sine medlemmer utfører sine oppgaver.
- Holde rollebeskrivelsene til Sportslig Utvalg sine medlemmer oppdatert, og sikre at alle rolle innehaverne kjenner sine oppgaver.
- Rekruttere nye medlemmer til Sportslig Utvalg ved behov.
- Ansvarlig for at Sportsplanen implementeres i klubben, at den holdes oppdatert, og at den revideres årlig.
- Følge opp at «Ansvarlig FIKS Klubben/Overganger» melder på til seriespill
- Følge opp at «Ansvarlig FIKS Klubben/Overganger» gjennomfører spilleroverganger
- Delta på kurs og fagsamlinger i regi av krets
- Gi innspill til budsjettprosessen
- Gi input til Styrets Årsmelding
- Ansvar for å fordele treningstidene mellom lag i henhold til Olsvik IL sine bestemmelser / prioriteringer.
- Ved behov (avhengig av HFK sine retningslinjer fra år til år): Ansvar for kampsoppsett til hjemmekamper som HFK ikke setter opp.
- Koordinator samarbeidslag
 - Skal ha ansvaret for samarbeid med andre klubber
 - Sikre at samarbeidet er formalisert gjennom avtaler
 - Sørge for at vi oppfyller forpliktelsene i avtalene

- Sikre at vi har god kommunikasjon med samarbeidsklubber.

Kasserer

Oppgaver:

- Er medlem i Styret i Olsvik IL. Dette innebærer deltakelse på alle Styrets aktiviteter.
- Ansvarlig for føring av regnskap/kassadagbok
- Utarbeide budsjett
- Ansvarlig for inn og utbetalinger
- Ha oversikt over status på eventuelle forhåndsbetalte rabattkort (fergekort etc.)

Bane – og anleggsansvarlig

Bane- og anleggsansvarlig har hovedansvar for alt vedlikehold og oppgraderinger av klubbens anlegg. Per 2023 består klubbens anlegg av

- a) Olsvik klubbhus, som inkluderer kiosk, samlingslokale, ballbod, garderobe og en utstyrsbod,
- b) Olsvikbanen inkludert "Bingen", begge deler kommunal eiendom, hvor Olsvik IL disponerer bruken av banene.
- c) bane ved Kjøkkelvik skole, som også er kommunal eiendom og disponeres av Kjøkkelvik IL og Olsvik IL utenom skoletid
- d) En container som brukes som lager, lånt av NCC

Oppgaver:

- Lede Bane og Anleggsutvalget, og være ansvarlig for alle aktiviteter i regi av utvalget.
- Være Styrerepresentant fra Bane og Anleggsutvalget til Styret i Olsvik IL. Dette innebærer deltakelse på alle Styrets aktiviteter.
- Gi input til Årsplanen på Bane og Anleggsutvalget sine aktiviteter.
- Sikre at Bane og Anleggsutvalget utføres i tråd med denne Klubbhåndboken.

- Holde rollebeskrivelsene til Bane og Anleggsutvalget sine medlemmer oppdatert, og sikre at alle rolle innehaverne kjenner sine oppgaver.
- Rekruttere nye medlemmer til Bane og Anleggsutvalget ved behov.
- Gi innspill til budsjettprosessen
- Gi input til Styrets Årsmelding
- Dialog med kommunen om bane/anlegg.
- Kontakt med Bergen kommune, Idrettshall (Anleggsansvarlig)
- Ansvarlig for klubbens bruk av Olsvikhallen
- Ansvar for oppmåling av 5'er baner
- Ansvar for at alle målene er i korrekt stand
- Skifte/ordne alle målnettene før og under sesong
- Sikre at ballboden er ryddig
- Ansvar for snømåking og "slodding" og fresing av Olsvikbanen.
- Sørge for "storrengjøring" to ganger i året (april / august)

Leder samfunns- og verdiarbeid

Oppgaver:

- Lede Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid, og være ansvarlig for alle aktiviteter i regi av utvalget.
- Gi input til Årsplanen på Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid sine aktiviteter.
- Sikre at administrasjonen av Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid utføres i tråd med kapitlene 4.6 og 6.4.1 i denne Klubbhåndboken.
- Sikre at Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid sine øvrige aktiviteter også utføres i tråd med Klubbhåndboken sine retningslinjer.
- Sikre at Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid sine medlemmer utfører sine oppgaver.
- Holde rollebeskrivelsene til Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid sine medlemmer oppdatert, og sikre at alle rolle innehaverne kjenner sine oppgaver.
- Rekruttere nye medlemmer til Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid ved behov.
- Gi innspill til budsjettprosessen
- Gi input til Styrets Årsmelding

Varamedlem

Varamedlem trer inn i som fast styremedlem dersom noen av de faste styremedlemmene må trekke seg i løpet av perioden. Bør delta på alle styremøter.

UTVALG

Klubben skal ha følgende operative utvalg:

Sportslig utvalg

Sportslig Utvalg skal håndtere alle saker relatert til den sportslige driften av klubben. Oppgavene er beskrevet innunder de forskjellige rollene som er representert i utvalget.

Sportslig Leder skal lede utvalget og være styrets representant. I tillegg skal følgende roller være inkludert i utvalget: Trenerkoordinator, Trenerveileder, Spillerutvikler, Ansvarlig Dommere, Materialforvalter og Koordinator Samarbeidslag

Økonomi og Sponsorutvalg

Økonomiutvalget skal håndtere saker relatert til den økonomiske driften av klubben. Oppgavene er beskrevet innunder de forskjellige rollene som er representert i utvalget.

Nestleder skal lede utvalget og være styrets representant. I tillegg skal følgende roller være inkludert i utvalget: Kasserer, Ansvarlig Marked og Materialforvalter

Bane og Anleggsutvalg

Bane og Anleggsutvalg er ansvarlig for å sikre at Olsvikbanen og tilhørende anlegg er ryddig og vedlikeholdt, samt sikre videreutvikling av anlegget.

Følgende roller skal være representert:

Ansvarlig bane/anlegg (skal lede utvalget og være styrets representant).

I tillegg skal følgende roller være inkludert i utvalget: Utvalgsmedlem 1 og Utvalgsmedlem 2.

Arrangementsutvalg

Arrangementsutvalget skal håndtere klubbens fellesarrangementer og dugnader, samt styre kioskdriften. Oppgavene er beskrevet innunder de forskjellige rollene som er representert i utvalget.

I tillegg til leder skal følgende roller være inkludert i utvalget: Ansvarlig Dugnad, Ansvarlig Kiosk, Utvalgsmedlem 1.

Ungdomsutvalg

Klubben ønsker å få i gang et ungdomsutvalg, men har i skrivende stund ikke fått til dette. Dette vil komme inn på organisasjonskartene våre når det er etablert. Stillingsbeskrivelsene vil også bli laget i samarbeid med medlemmene.

Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid

Utvalg for Samfunns- og Verdiarbeid skal sikre at klubbens verdier gjenspeiles i klubbens aktivitet, og fronte klubbens samfunns- og verdiarbeid utad. Oppgavene er beskrevet innunder de forskjellige rollene som er representert i utvalget.

Ansvarlig Samfunns og Verdiarbeid i klubben skal lede utvalget og være styrets representant. I tillegg skal følgende roller være inkludert i utvalget: Ansvarlig Fair Play, Ansvarlig MOT, Utvalgsmedlem 1

Roller og rollebeskrivelser

Samme person kan inneha flere roller, så lenge det ikke bryter med det som er sagt i vedtektene. Det er likevel ønskelig å involvere flest mulig i driften, så en person bør ikke bekle for mange roller.

Leder Arrangementsutvalg

Oppgaver:

- Lede Arrangementsutvalget, og være ansvarlig for alle aktiviteter i regi av utvalget.
- Gi input til Årsplanen på Arrangementsutvalget sine aktiviteter.
- Sikre at Arrangementsutvalget utføres i tråd med denne Klubbhåndboken.
- Sikre at Arrangementsutvalget sine medlemmer utfører sine oppgaver.
- Holde rollebeskrivelsene til Arrangementsutvalget sine medlemmer oppdatert, og sikre at alle rolle innehaverne kjenner sine oppgaver.
- Rekruttere nye medlemmer til Arrangementsutvalget ved behov.
- Gi innspill til budsjettprosessen
- Gi input til Styrets Årsmelding

Leder Utvalg for Samfunns og verdiarbeid: Se rollebeskrivelse

Sportslig leder: Se rollebeskrivelse

Trenerveileder barnefotball

- Være en ressursperson og støttespiller for det øvrige trenereapparatet, hvor formålet er å heve kvaliteten på det daglige trenerarbeidet. Herunder bistå med planlegging, kursing, øvelser og gjennomføring av trening. Status og behov for de ulike lagene, skal kartlegges i løpet av januar-mars hvert år
- Veilede trenere på feltet, både i treningsammenheng og i kampgjennomføring. Veiledningen, med trenerne, skal være avtalt på forhånd. Trenerveileder skal på forhånd, ha fått en oversikt over dagens tema på treningen.
- Bygge klubbkultur og sørge for at vi får kontinuitet og sammenheng i hele treningsarbeidet vårt i tråd med sportsplan.
- Arrangere temaøkter/impulssamlinger i klubben for både barne- og ungdomslagene, der deler av økten skjer på feltet.

- Ansvarlig for at det gjennomføres barne- og ungdomsfotballkveld hvert år. Kan samkjøres med Kjøkkelvik og ressurser fra NFF Hordaland kan trekkes inn ved behov.
- Arrangere trenerforum 1-2 ganger pr år
- Bistå med implementering av <https://tiim.no/> i samarbeid med trenerkoordinator, der sistnevnte er ansvarlig for den administrative delen. Trenerveileder skal kvalitetssikre innhold og veilede
- Verv innebærer en rolle i sportslig utvalg
- Ønsket kompetanse:
 - Gjennomført kurs for trenerveileder i kretsen, eller være påmeldt dette innen første år i verv
 - Minimum C-lisens og ha ambisjoner om B-lisens i løpet av 2 år fra verv tiltredes

Trenere

Trenere er klubbens viktigste ambassadører både innad i laget og utad til andre lag og klubber. Rollen medfører et betydelig ansvar for hvordan man fremstår overfor barna og ungdommene i eget lag, og overfor barn, ungdommer og støtteapparat i andre lag. I begge tilfeller må trenere tilstrebe å opptre som gode rollemodeller i tråd med klubbens verdier.

Trenere må vokse sammen med laget. Det vil si at hovedtrenere skal, og assistenttrenere bør, skal delta på trenerkurs i takt med lagets årstrinn.

Hovedtrener utnevnes/godkjennes av Sportslig Utvalg. Øvrig støtteapparat (assistenttrenere og lagledelse) engasjeres i samarbeid mellom Sportslig Utvalg og Hovedtrener. Sportslig Utvalg skal til enhver tid ha kjennskap til alle som har tillitsverv knyttet til lagene i klubben.

Hovedtrener

Hovedtrener ligger under og rapporterer til Olsvik IL sin sportslige leder.

Ansvar som er tillagt hovedtrener:

- Følge opp klubbens verdier, inkludert Fair Play, på treningsfelt og i kamp.
- Sportslig ansvar for laget.
- Utføre oppgavene sine i tråd med klubbens sportsplan.
- Sikre at lagets trenergruppe er koordinert.
- Møte forberedt til trening og arrangere lagets treninger. Kommunisere treningsplan ut til hjelpetrenerne i god tid i forkant på avtalt format.
- Delta på de trenermøtene som arrangeres
- Delta på terminlistemøter for å lage kampoppsett.
- Delta på de førstehjelpskursene som arrangeres
- Delta på foreldremøter
- Ta ut lagene til kamper og cuper i tett samarbeid med Lagleder
- Samarbeide om hospitering

Assistenttrener

- Assisterer Hovedtrener på trening og kamp
- Skal delta på de trenermøtene som arrangeres
- Skal delta på de førstehjelpskursene som arrangeres

Lagleder

- Har det Administrative ansvaret for laget.
- Rapporterer til og styres av Olsvik IL sin trenerkoordinator
- Eier av lagets bankkonto / kort. Sikre at alle lagets midler står på denne kontoen.
- Delta på terminlistemøter for å lage kampoppsett.
- Sikre god kommunikasjon med spillere/foreldregruppen.

- Kommunisere lagets aktiviteter ut til spillere og foreldre (kampoppsett, treninger, cup'er, dugnader, kjørelister). Sikre deltakelse som forventet av spillere og foreldre.
- Melde på lag til cup'er, etter dialog med hovedtrener. Hjelpetrenerne kan ikke melde på lag alene.
- Få oversikt over deltakelse på kamper. Samarbeide med Hovedtrener om lagoppsett.
- Ansvar for fellesmateriell (lagbag, medisinskrin, keeperutstyr, baller, vester etc.). Ha oversikt over drakter som er utlevert til spillerne.
- Avtale med dommer dagen før hjemmekamp
- Avtale med motstanders lagleder uken før kamp.
- Ansvarlig for at medlemsliste er ajour i SPOND
- Sikre at laget til enhver tid har tilstrekkelig utstyr
- Arrangere foreldremøter. Kommunisere klubbens verdier og retningslinjer ut til foreldregruppen.
- Sosiale arrangementer for laget.
- Delta på andre relevante koordineringsmøter der laget må være representert.
- Delta på førstehjelpskurs.
- Kommunisere ut Eat, Move, Sleep budskapet til spillere og foreldre. Oppfordre spillerne til å velge sunn mat på trening og kamp.
- Ansvarlig for lagets Facebookgruppe. Sikre at de som trenger å være medlem der er med.

Treneransvarlig

Treneransvarlig skal være en ressursperson og støttespiller for trener- og laglederapparatet og fungere som et kontaktpunkt mellom klubb og lag. Rollen som Trenerkoordinator innebærer et tett samarbeid med Trenerveileder, der Treneransvarlig har et administrativt ansvar og Trenerveileder har et sportslig ansvar. Treneransvarlig er organisert under Sportslig Utvalg.

Sentrale oppgaver:

- Holde oppdaterte lister på teamene, samt kursoversikt
- Sende ut kursoversikter og følge opp at kursene tas.
- Følge opp at det er nok folk rundt lagene og at disse har riktig kompetanse.
- Ha oversikt over trenerteam på de ulike lagene og legge til rette for at lagene har nok ressurser og utstyr, herunder ansettelse av trenere og lagledere på de ulike lagene.
- Kvalitetssikre rekruttering av trenere og lagledere
- Være med på å utarbeide nye treningstider vår og høst
- Ansvarlig for at det arrangeres kurs/samlinger i klubben, der trenerveileder er ansvarlig for innhold. Kan skje i samarbeid med Kjølkelvik og ressurser fra NFF Hordaland, for eksempel:
 - Temaøkter/impulssamlinger,
 - Barne- og ungdomsfotballkveld hvert år,
 - Trenerforum 1-2 ganger pr år.
- Informasjonsansvarlig fra klubb ut mot lagene, herunder: Informere om cup'er og andre arrangement, generell informasjon fra klubben, utstyr og anlegg etc.
- Administrere treningsokta.no. Sørge for at treningsøkta er tilgjengelig for lagene og at alle har fått opplæring.
- Legge til rette for at spillere kan få hospitere inn på lag som hjelpetrener og følge opp disse
- Kompetanseansvarlig:
 - Kartlegge kompetanse hos lagledere og trenere innen kurskatalog fra NFF Hordaland kommer høsten hvert år.
 - Planlegge kompetanseutvikling hos lagledere og trenere og kommunisere ut tilbud av kurs og samlinger.

Dommeransvarlig

Klubben skal ha aktive dommere, og dommeransvarlig er hovedansvarlig for rekruttering og oppfølging av dommere i klubben. Aktivitetene våre er helt avhengige av at barn og ungdom inspireres til å bli fotballdommere. For å lykkes med rekruttering og den viktige

oppfølgingsfasen er det avgjørende at klubben legger godt til rette. Rekruttering og oppfølging av dommere forutsetter en god samordning med styret i klubben, en bevisst rekrutteringsplan og oppfølging gjennom kurs og dommerforum.

Dommeransvarlig er organisert innunder Sportslig Utvalg.

Kretsen skal levere møteplasser for kvalitetsklubbene. Dette skal være møteplasser som er med på å videreutvikle og underbygge den kompetansen som befinner seg i klubbene og hvor sentrale elementer av NFF kvalitetsklubb er tema.

Dommeransvarlig sin viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med:

- Klubbens dommere.
- Klubbens styre og administrasjon.
- Lagledere og trenere

- Oppgaver:
 - Sette opp dommere til serieturneringer.
 - Sette opp dommere til seriekamper. Primært 10-12 åringene, kretsen setter opp dommere for de som er eldre.
 - Delta på samlinger for dommeransvarlige hos kretsen
 - Skal legge til rette for å tilby dommerkurs til dem som ønsker det, og følge opp og veilede disse i kamper.
 - Sørge for at det gjennomføres klubbdommerkurs i forkant av sesongstart, eventuelt i samarbeid med andre lokale klubber. Det skal legges særlig vekt på rekruttering av jenter.
 - Legge til rette for at klubbdommerne får praktisert nok i etterkant av kurs
 - Tilby kretsdommerkurs til ungdommer i klubben årlig
 - Tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
 - Oppfølging av aktuelle klubbdommere til rekrutteringsdommerkurs
 - Rekruttere minimum 1 kvinnelig rekrutteringsdommer hvert år

- Påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- En årlig regelgjennomgang med klubbens spillere i ungdomsfotballen
- Påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleire.
- Skal informere og tilrettelegge for deltakelse på Sommercup'er
- Legge til rette for samarbeid mellom klubber i nærmiljø

Materialforvalter

- Ansvarlig for klubben sin strategi på anskaffelse av utstyr, i tett dialog med Ansvarlig Marked.
- Bestiller inn utstyr slik at det er nok baller, kjebler, markører og lignende til enhver tid.
- Sørge for utstyrsinformasjon til trenere, spillere og foreldre.
- Sørge for utstyr til trenere.
- Ha oversikt over hvilket utstyr alle lagene har/får
- Ha oversikt over drakter og behov.
- Ansvarlig for å søke om nye gratisdrakter.
- Følger opp alle avtaler som går på anskaffelse av utstyr
- Bidra til at vi overholder våre forpliktelser i utstyrsavtalene.
- Kvalitetssikre regninger og sørge for god dialog med kasserer
- Bestille inn utstyr etter forespørsel fra trenere, dersom det er innenfor rimelighetens grenser. Om noe er uklart vedrørende bestillinger kontaktes Sportslig Leder.
- Arrangere to klubbkvelder i året, der medlemmene får handle utstyr.
- Ha oversikt over hvor mye klubben har handlet for gjennom utstyrsavtalen, og sikre at vi kommer i mål med bonuspakken.
- Gi innspill i budsjetteringsprosessen.

Ansvarlig Integrering

- Avholde årlig rekrutteringsdag blant beboerne i Leirvikåsen
- Sikre spesiell tilrettelegging for dem som trenger det, både praktisk og økonomisk
- Informere om støtteordninger og muligheter
- Sikre at klubben søker om integreringsmidler, og kvalitetssikre bruken av disse
- Lage retningslinjer for trenere og lagleder for hvordan de best kan bidra til god integrering (kommunikasjon, informasjon, logistikk etc)

Ansvarlig Fair play

- Administrere klubbens Fair Play søknad.
- Sikre at klubben opprettholder sine Fair Play forpliktelser gjennom sesongen.
- Innkjøp av nødvendige Fair Play effekter til lagene.
- Bidra til korrekt differensiering på klubbens lag. Kvalitetssikre retningslinjene for differensiering.
- Orienterere trenere / ledere på trener/lagledermøte
- Orienterere foreldre på foreldremøter
- Holde seg orientert / delta på samlinger rundt Fair Play i krets / forbund regi
- Organisering av Kampvert ordning
- Ansvarlig for holdningskontrakter
- Arrangere årlig møte for klubbens medlemmer, der man tar opp diverse viktige holdningsskapende temaer.

Ansvarlig Dugnad

Ansvarlig Dugnad er organisert innunder Arrangementsutvalget. Oppgaver:

- Sette opp årlig dugnadsoppsett – innen påske
- Fordele dugnad til de ulike lagene via lagleder, og sikre at dugnadene gjennomføres som planlagt
- Skaffe nye dugnadsmuligheter til klubben

Ansvarlig Marked

- Vedlikeholde de sponsorene vi allerede har
- Skaffe nye sponsorer
- Sørge for at forpliktelsene i avtalene våre blir oppfylt
- Etablere retningslinjer for draktreklame

Ansvarlig IT

- Ansvarlig for alle klubbens IT relaterte oppgaver.
- Oppdatere hjemmeside jevnlig
- Eie Facebook siden
- Vedlikeholde medlemsregister

Ansvarlig kiosk

- Totalansvar for driften av kioskdelen, basert på føringene gitt fra styret i klubben.
- Utforme retningslinjer for Kiosk drift
- Samarbeide med dugnadsansvarlig for å bemanne kiosken.

Rekrutteringsplan ungdom

- Olsvik IL skal legge til rette for at ungdom fortsetter i klubben lengst mulig og ikke begrenset til at man spiller fotball.
- Eksempler på aktiviteter vi skal tilby ungdommer er:
 - Instruktører på oppstartsdager
 - Dømme barnelag i klubben og cup'er/serieturneringer i klubbens regi
 - Tilbys trener- og lederkurs
 - Instruktører på akademi
 - Treneransvar i barne- og ungdomsfotballen
 - Tilby aktivt kretsdommerkurs og oppfølging av dommerne.
 - Legge til rette for at kretsdommerne kan dømme i sommercuper
 - Ungdommer får ansvar for avvikling av kamper og er dommerveiledere på serieturneringer i barnefotballen

- Kioskansvar
- Rekruttering barnefotball
- Klubben skal ha fokus på at ungdommene skal ha et godt tilbud. Dette fordrer:
 - og at de til en hver tid har trenere/ledere med tilstrekkelig kompetanse.
 - At det legges til rette for sommercuper, treningsleir og/eller og andre miljøbyggende tiltak
- Klubben skal ha fokus på tilflyttere og innvandrere og sørge for at alle barn og unge som flytter til klubbens nærområde, får informasjon og inviteres til aktivitet i klubben.
- Tilbudet skal være et lavterskeltilbud og spillerne skal få prøve seg en periode uten å forplikte seg til å betale kontingent. Kontingent skal holdes lav og det skal også gis søskenmoderasjon, samtidig som klubben legger til rette for at spillere som ikke kan betale, gis bistand el unntak.

Rekrutterings- og oppstartsansvarlig

Oppstartsansvarlig skal sørge for rekruttering og oppstart av mikro- og/eller 1. klasse lag og sørge for at lagene får på plass gode team og får nødvendig utstyr og treningstider

- Ansvarlig for å gjennomføre oppstart av nye lag i klubben.
- Sikre at nye lag kjenner til klubbens verdier og retningslinjer
- Sikre at alle praktikaliteter rundt laget er på plass.
- Bruke «Rutiner for oppstart av lag for førsteklassinger»
- Bruke «Rutiner for oppstart av mikrolag»

Ansvarlig for politiattester

- Etablere klubbens rutiner rundt politiattester.
- Sørge for at alle trenere, lagledere og hjelpetrenerne som rekrutteres til klubben fremviser politiattest før de får starte.

- Ha dialog med Sportslig Leder / Treneransvarlig for å sikre at ingen uten politiattest har roller i Olsvik IL.
- Holde oversikt over hvem som har fremvist politiattest

Ansvarlig FIKS Klubben/overganger

- Sørge for at FIKS klubben til enhver tid er oppdatert med korrekt info om lagene
- Sørge for at alle Olsvik IL sine spillere til enhver tid er registrert i FIKS.
- Ansvarlig for påmelding til seriespill og NM for alle lag
- Håndtere overganger til og fra klubben
- Når vi mottar melding om overgang fra andre klubber: Sjekke opp mot vårt medlemsregister om spiller skylder kontingent. Stoppe overgang dersom ja.

Utvalgsmedlem

- Delta på møter i utvalget
- Bidra ved å utføre oppgaver som lederen i utvalget tillegger dem.

Valgkomite

Valgkomiteen har ansvar for å kontakte, vurdere og innstille aktuelle kandidater til styreverv i forkant av Årsmøte. Innstillingen skal gis til styreleder i god tid før Årsmøtet.

Revisor

- Olsvik IL har ikke en omsetning høy nok til å ha revisorplikt. Det er tilstrekkelig med to interne revisorer som velges på Årsmøtet i tråd med klubbens vedtekter.
- Revisorenes oppgave er å revidere årsbudsjettet før årsmøtet, og levere revisorrapport.

Kvalitetsklubbansvarlig

Kvalitetsklubbansvarlig skal være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot NFF Hordaland og sørge for fremdrift i kvalitetsarbeidet som gjennomføres.

- Sikre at klubben til enhver tid driftes i tråd med oppnådd kvalitetsklubbnivå. Rapportere eventuelle avvik til styret, og sikre at nødvendige tiltak blir gjennomført.
- Delta på NFF Hordaland sine tiltak rettet mot Kvalitetsklubber og Kvalitetsklubbansvarlige, eller som et minimum sikre at klubben er representert på disse.
- Gjennomføre årlige møter med Veiledere fra NFF Hordaland.

Frivillighetskontakt

Frivillighetskontakt skal

- Ivareta de frivillige i klubben gjennom å
 - Gjennomføre formelle og uformelle møter med de forskjellige lagleder- og trener-team, både for å kommunisere forventninger, og følge opp de behovene som de har.
 - Ha god kjennskap til hvordan lagleder- og trener-teamene fungerer, og være et bindeledd mellom dem og styret.
 - Ha et særlig ansvar for oppfølging av laglederne i de ulike lagene, for eksempel gjennom å etablere felles forum for lagledergruppen

- Sikre og utvikle frivilligheten i klubben gjennom å
 - Holde kontakt med de ulike frivillige, sikre at de blir "sett", og være et bindeledd mellom dem og styret.
 - Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon om verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger.
 - Ha en sentral rolle i å se hvilke frivillige roller vi trenger, og rekruttere aktuelle personer til rollene
 - Være utadrettet og proaktiv for å engasjere foresatte i de lagene hvor det er nødvendig
 - Være en pådriver i å bygge et godt miljø for de frivillige.

Frivillighetskontakt organiseres som en del av Sportslig utvalg, og må i tillegg jobbe tett med Samfunns- og Verdiutvalget, samt eventuelt valgkomiteen.

Økonomi

Kontoinformasjon

Klubben har 3 kontoer som disponeres og driftes av Kasserer. I tillegg til dette så har alle klubbens lagledere en egen driftskonto for sine lag, som eies og regnskapsrapporteres av klubben

Kontigenter

Detaljene rundt kontingenten ligger på hjemmesiden.

Olsvik IL legger vekt på å ha lav kontingent, og ha gode ordninger rundt oppdeling av betaling for dem som ønsker det. Hos oss skal fotballen være for alle.

Reiser

På reiser til seriekamper som er mer enn 50 kilometer en vei, så dekkes kilometer for hele reisen med 3 kr pr. kilometer. Forutsetningen er at det kjøres med fulle biler.

Ferger dekkes, uavhengig av kilometer avstand. Det kjøpes inn fergekort som styres av Kasserer.

Bompenger dekkes på reiser til seriekamper som er mer enn 50 kilometer en vei.

Reiser til cuper dekkes ikke.

Sponsing internt

Klubben kan sponse enkeltaktiviteter. Dette må det søkes til styret om.

Kurs

Klubben refunderer påmeldingsavgiften på trener og lederkurs.

Deltakelse på trenerkurs skal godkjennes av Treneransvarlig.

Deltakelse på lederkurs skal godkjennes av Styret.

Dommerhonorar

3'er 100,-

5'er 150,-

7'er 200,-

9'er G/J 12 300,-

9'er G/J 13 400,-

7'er, 9'er og 11'er der kretsen ikke setter opp dommer for G/J14+ 400,-

Satsene over gjelder hele kamper. For serieturneringer, miniturneringer eller andre kamper der det ikke spilles full kamptid, skal dommersatser pr kamp avklares med dommeransvarlig

Dommerutstyr

Kretsdommere skal ha komplett utstyr dekket av klubben når de er ferdig med kurs og forplikter seg å dømme minimum 3 kamper for kretsen pr år, være disponible som dommer G12/J12 kamper og treningskamper i egen klubb, samt delta på dommersamlinger i klubben.

Dommerutstyr som dekkes er:

- Dommerdrakt, short og strømper
- Kort og dommerfløyte
- Dommerne får videre dekket inntil 1000,- pr år i nytt utstyr, men kan søke om utvidet beløp ved behov.

Stipend

Spillere som er med på kretslag, gis et stipend på opptil 2000,- pr år. Dette er til bruk for dokumenterte egenandeler/kostnader forbundet med reiser i regi av krets-/landslag.

Stipendet utbetales i desember hvert år.

Stipend gis bare til spillere som er medlem i Olsvik IL ved utgangen av sesongen, og som ellers ikke har noe økonomisk utestående med klubben.

Regler i forhold til bettingselskaper

Noen bettingselskaper gir odds på Olsvik IL sine A-lag sine kamper og tabellposisjon.

Det er ikke lov for spillere og ledere å tippe på eget lags prestasjoner.

Man skal også unngå å tippe på andre lag i samme avdeling, der Olsvik IL sin prestasjon kan påvirke andre lags skjebne.

HMS

Uønskede hendelser

Olsvik IL følger NFF sine anbefalte retningslinjer for håndtering av uønskede hendelser, som finnes [her](#). Dersom lenke ikke virker, søk på www.fotball.no. Merk at NFF sin [varslingskanal](#) kan brukes.

Forsikringer

Klubben betaler lagsforsikring for alle sine lag. Denne dekker alle spillerne som er korrekt registrert på lagene. Det vil si at kontingent må være betalt, og spillere over 12 år må være registrert i FIKS klubben.

Det er mulig å tegne utvidet fotballforsikring, som gir hurtigere behandling og en del kostnader dekket. Utdrag fra reglementet under:

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre.

For spillere under 12 år er det et krav om at spillerne er registrert som medlem av en fotballklubb tilknyttet Norges Fotballforbund. Spillerne vil dermed også være dekket ved utøvelse av organisert aktivitet i øvrige idrettslag som er medlem av Norges Idrettsforbund.

Dette betyr at alle fotballspillere, uavhengig av alder og nivå, har samme dekning under grunnforsikringen.

Spillere som har fylt 12 år må være registrert i FIKS som aktive med lagsforsikring inneværende sesong for å være dekket av forsikringsordningen.

Det er klubbens ansvar at alle spillere er registrert som aktive med lagsforsikring i FIKS.

I henhold til Norges Fotballforbunds Kampreglement, Kapittel 2, § 2-1, må spillere som har fylt 12 år, for å være spilleberettiget i obligatoriske kamper, være registrert i FIKS som aktive inneværende sesong.

Se for øvrig: <https://www.fotball.no/nff/fotballforsikring/>

Refusjon av egenandel ved skader

Olsvik refunderer inntil 1.000 kroner i behandlingsutgift/egenandel ved legevaktbesøk etter akutt skade på trening eller kamp i regi av klubben. Må dokumenteres med kvittering.

Hjertestarter

Klubben skal til enhver tid ha en operativ hjertestarter tilgjengelig i ballboden.

Det skal hvert års arrangeres hjertestarterkurs for trenere og ledere.

Førstehjelpskurs

Det skal hvert år tilbys et tilrettelagt førstehjelpskurs til trenere og ledere, skal dekke bruk av hjertestarter og litt generell førstehjelp rettet mot aktiviteten på banen.

Politiattester

Olsvik IL følger retningslinjene til NIF. Rutinene for hvordan dette håndteres ligger på hjemmesiden til klubben. Politiattestene skal fornyes hvert 3. år. Ordningen i korte trekk:

Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemning, skal avkreves politiattest.

Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.

Styret oppnevner en person som er ansvarlig for å avkreve politiattest.

Alle som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemning, må fremvise politiattest for klubbens Nestleder. Man søker via en link på klubbens hjemmeside, via egen Altinn bruker. Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreoppnevnte personen i idrettslaget.

Politiattesten skal bare fremvises og lagres ikke hos idrettslaget.

Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemning

Aktiviteter

Klubben har som målsetning å gjennomføre følgende aktiviteter hvert år. Aktivitetsplanen detaljerer ut og tidfester alle aktivitetene som gjøres.

Mikrolag

Det skal startes opp mikrolag hver høst for barn som går siste året i barnehagen

Seriespill

Klubben har som målsetning å opprettholde minimum ett lag i hver årsklasse, både for jenter og gutter. Primært 11'er lag i ungdom/voksen fotballen.

Alle lag som har stor nok stall skal meldes på til seriespill. Klubben skal søke løsninger for at alle lag blir mange nok til å melde på lag til seriespill (samarbeid med andre klubber, sammenslåing av årganger, hospitering etc.)

Cupspill

Alle lag oppfordres til å arrangere miniturneringer, der man inviterer motstandere på samme nivå og åpner opp kiosk for å skape en fin ramme rundt kampene. Dommere fra klubbens ungdomslag skal benyttes, slik at disse også får ekstra aktivitet/trening.

Det er ellers ingen begrensninger på antall eksterne cup'er lagene kan delta på. Her dekkes påmeldingsavgiften.

Alle barnelagene skal delta på den sommercupen som klubben legger til rette for, for eksempel Voss Cup. Dersom barnelaget ikke vil delta på denne cupen, har de ikke mulighet for å delta på en annen sommercup.

Olsvik IL følger HFK sine oppfordringer om å melde barnelagene på sommercup i eget fylke (Voss Cup og Kiwi Cup)

Ungdomslagene står fritt til å velge hvilke sommercuper de vil delta på. Klubben anbefaler allikevel at ungdomslagene samarbeider om et felles reisemål.

Forslag:

6-11 år: (i nærmiljøet) Voss Cup, felles for alle lag.

12 år: (i Vestland) Sogndal Cup

13 år: (i Norge) Reiscup i Norge, Sør Cup etc.

14-16 år: (i Norden) Dana Cup, felles for alle lag

17-19 år: (i europa) Her velger lagene fritt.

Andre cuputgifter kan søkes dekket.

Retningslinjer

Retningslinjer fra NFF

Link til NFF sin hjemmeside

NFF sine til enhver tid gjeldende retningslinjer ligger på deres hjemmeside. Olsvik IL skal alltid følge disse etter beste evne. <http://www.fotball.no/> Eventuelle spesifikke retningslinjer for HFK ligger på deres hjemmeside <http://www.fotball.no/Kretser/Hordaland/>

Klubben skal oppnå og opprettholde status som Kvalitetsklubb Nivå 1. Retningslinjer på linken under. Styret vi sørge for at aktiviteten til enhver tid tilfredsstillende kravene:

<http://www.fotball.no/Utdanning-og-kompetanse/NFF-Kvalitetsklubb/Niva1/>

Klubbens egne dokumenter/retningslinjer

1.1.1 Klubbhåndbok

Dette dokumentet. Publisert på hjemmesiden. Dette er styret sitt dokument, som gir retningslinjer for driften av klubben.

1.1.2 Sportsplan

Vedlagt og publisert på hjemmesiden. Dette er Sportslig Utvalg sitt dokument, som gir detaljerte retningslinjer for den sportslige driften, innenfor rammene gitt av klubbhåndboken.

1.1.3 Økonomiplan

1.1.4 Vedtekter

1.1.5 Liste over hvem som innehar verv i klubben

Listen over hvem som innehar roller og verv i klubben ligger på nettsiden.

1.1.6 Årsplan

Årsplan ligger inne i kalenderen på nettsiden.

1.1.7 Retningslinjer for arbeid i styre og utvalg

Alle utvalgene skal avholde minimum 2 årlige møter, som dokumenteres med møtereferater.

Hvert utvalg skal ha en leder som sitter i klubbens Styre. Lederne i utvalgene skal gi input til

Olsvik IL sin årsplan og årsberetning, og rapportere til Styret i klubben på Styremøtene

1.1.8 Retningslinjer for lagene

Hvert lag skal minst ha

- En lagleder
- En hovedtrener

Disse to rollene skal ikke innehas av samme person. Det bør i tillegg være et antall hjelpetrenerer, slik at man alltid har en trener pr. lag som meldes på cuper / seriespill.

1.1.9 Retningslinjer for påmelding til seriespill

Lagleder og Hovedtrener er de eneste som kan melde på lag til serie/cupspill. Regningen betales/refunderes av Kasserer.

1.1.10 Retningslinjer for differensiering

Retningslinjene for Differensiering ligger i Sportsplanen.

1.1.11 Retningslinjer for dugnad

Som medlem i Olsvik IL pålegges det enkelte medlem eller medlemmets foresatte å delta i klubbens dugnadsaktiviteter. Klubb dugnader kan inndeles i to kategorier

Klubbdugnad

For Klubbdugnader, som for eksempel 17-mai, tilfaller hele inntekten klubben. Klubben kan godskrive de lag som deltar på dugnaden.

Ved dugnader som for eksempel Bergen-Voss, så tilfaller 25% av inntektene klubben. Resten kan overføres lagkassene.

Olsvik Il har følgende klubbdugnader:

Sykkelrittet Bergen-Voss

Vakt i Olsvikhallen

Vakter i kiosken

Vedlikeholdsdugnader på bane/anlegg

Lagsdugnader

De enkelte lag oppfordres til å skaffe seg dugnader for å kunne redusere egenandelen til spillere på arrangementer / cup'er

1.1.12 Rutiner for lag i Olsvik IL

Eget dokument

1.1.13 Rutiner for oppstart av første klasse lag

Eget dokument

1.1.14 Rutiner for oppstart av Micro lag

Eget dokument

1.1.16 Emblem og farger

TBA

1.1.17 Innkjøp av klubbeflekter

Alle klubbeflekter som skal kjøpes inn til lagene, skal kjøpes inn av klubben, via klubbens kanaler og avtaler. Dersom man har et ønske om å anskaffe noe som helst av klær og utstyr til laget, så skal dette kun gjøres etter avtale med klubbens materialforvalter.

Avtaler/forpliktelser

1.1.1 Sport1 / Adidas

Vi har en utstyrsavtale med Adidas, gjennom Sport1, som gjelder for 3 år av gangen. Siste avtale gjelder fra 2021 tom 2024.

1.1.2 Leie av Olsvik Grendahus

Her har vi en muntlig avtale på åremål med Formann Ragna Netland. Vi betaler kr. 10.000 pr. år for å leie grendahuset hver torsdag ettermiddag fra 17 til 24.

1.1.4 Handleavtaler

Medlemmer i Olsvik IL får 15% rabatt på veiledende pris på Sport1 Vestkanten

1.1.5 Fotballforsikring

Se under HMS

1.1.6 Tilleggsforsikring Landslagsskolen

Alle ungdomsspillere kan tegne individuell fotballforsikring gjennom NFF. Dette er opp til hver enkelt spiller.

1.1.7 Norges Bingo og Lotteriforbund

Olsvik IL er medlem i dette forbundet. Det er en forutsetning for å få lov til å ta i mot midler fra Vannkanten Bingo. Olsvik IL har medlemsnummer 5419.

1.1.8 Forsikringsavtale på klubbhuset
Avtalenummer 6549356 i Tryg Forsikring.

Anlegg

Olsvikbanen

Kommunal bane

Vedlikeholdes av kommunen, Olsvik IL har driftsansvaret.

Klubbhus/ballbod

Eies av Olsvik IL på festet tomt.

Nøkler – Ballbod og Garderobe

Følgende skal ha nøkkelbrikke

Trenere

Laglede

Kioskansvarlig

Hele Styret

Hele Bane og Anleggsutvalget

Nøkler – kiosk/klubblokale

Følgende skal ha nøkkelbrikke

Kioskansvarlig

Hele Styret

Hele Bane og Anleggsutvalget

Utenfor kioskvindiet er det to nøkkelbokser med egne koder. Den nederste er til renholdsgruppe. Den øverste er for de som skal leie/låne klubblokalet

Nøkler – Grendahuset

Følgende skal ha nøkkel og kode

Sportslig Leder

Leder Arrangementsutvalg

Nøkler – Olsvikhallen

Nøkkelbrikke til Olsvikhallen ligger i nøkkelboks i ballboden. Kode til denne utdeles etter behov. Nøkkelbrikke skal alltid legges tilbake etter bruk.

Nøkkel til port på banen

Porten er låst, vi har ikke nøkkel.

Ambulansepersonnell har nøkkel dersom det oppstår behov for å kjøre inn på banen.

Kommunikasjon/IT-verktøy

Facebook

Facebook er en gratis, hurtig og enkel måte å kommunisere med spillere og foreldre på, og alle oppfordres til å bli med der, selv om klubben ikke kan kreve det.

Olsvik IL har flere offisielle facebook-sider. Alle som har noe med klubben å gjøre får tilgang der. Alle offisielle Facebook sider skal være lukkede. Kommunikasjon på disse sidene skal være saklig og informativ, og upassende innlegg slettes av administrator. Vær særlig obs på personvern hensyn med tanke på bildebruk. Dersom meldinger slettes av administratorer, så skal den som sendte meldingen ha beskjed på innboksen. Styret skal være administratorer.

Hjemmesiden

Olsvik IL har egen hjemmeside som administreres av IT ansvarlig i klubben.

FIKS klubben

FIKS klubben er NFF sitt medlemsregister. Elektroniske overganger håndteres gjennom dette systemet. FIKS-ansvarlig er administrator.

Elektroniske overganger

Gjøres i FIKS klubben, som beskrevet over.

Epost

Klubben krever at alle foreldre/spillere oppgir en mailadresse ved innmelding. Klubben har følgende faste mailadresser:

styre@olsvikil.no til alle i Styret

leder@olsvikil.no til leder i Styret)

medlem@olsvikil.no til Kasserer og Nestleder

Altinn

Leder sitter på tilgangen til klubbens Altinn dokumentasjon, og gjør alle nødvendige transaksjoner der.

Idrettsregistreringen

Utføres av leder en gang i året.

Elektronisk arkiv

Alle klubbens styrende dokumenter skal arkiveres på google docs. Her har vi backup funksjon. Følgende dokumenter skal arkiveres hvert år:

- Regnskap
- Årsberetning
- Styremøtereferater m/vedtakslogg
- Årsmøtereferater
- Klubbhåndboken
- Sportsplanen
- Økonomiplanen

Papirarkiv

Kasserer lagrer permene med regnskapet i henhold til regnskapsloven