

KLUBBHANDBOK FOR OSTERØY IL FOTBALL



Sist oppdatert: 12. august 2025

Revidert av: Herman Neu Beckstrøm

Klubbinformasjon

Klubbnamn:	Osterøy IL, fotballgruppa
Skipa:	1918
Idrett:	Fotball
Postadresse:	Postboks 42, 5293 Lonevåg
Besøksadresse:	Fotlandsvegen 81, 5282 Lonevåg
E-postadresse:	post@osteroyil.no
Internettadresse:	www.osteroyil.no
Organisasjonsnummer:	975 682 447
Banksamband:	Sparebanken Vest
Bankkonto:	3632 54 56676
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknytt:	Norges Fotballforbund

Innholdsfortegnelse

1. Innleiing	6
<i>Historia til idrettslaget</i>	<i>6</i>
<i>Verdiar.....</i>	<i>8</i>
<i>Visjon.....</i>	<i>8</i>
<i>Mål</i>	<i>8</i>
<i>Hovudmål</i>	<i>9</i>
2. Organisasjon	10
<i>Årsmøtet.....</i>	<i>10</i>
<i>Organisasjonskart</i>	<i>10</i>
<i>Styret</i>	<i>11</i>
<i>Roller/utval.....</i>	<i>12</i>
<i>Lover.....</i>	<i>13</i>
<i>Retningslinjer valkomité.....</i>	<i>14</i>
<i>Sjekkliste årsmøte</i>	<i>17</i>
<i>Organisering av laga</i>	<i>18</i>
3. Medlemskap.....	19
<i>Medlemskontingent</i>	<i>19</i>
<i>Treningsavgifter</i>	<i>20</i>
<i>Turneringar og ekstratilbod</i>	<i>20</i>
4. Aktivitetstilbod.....	21
<i>Oversikt treningstider og kampar</i>	<i>21</i>
<i>Barne- og ungdomsidrett</i>	<i>21</i>
<i>Barneidrett</i>	<i>22</i>
<i>Ungdomsidrett</i>	<i>23</i>
<i>Tilrettelagd fotball.....</i>	<i>24</i>
<i>Rekrutteringsplan.....</i>	<i>25</i>
<i>Reise i regi klubben.....</i>	<i>28</i>
5. Klubbdrift.....	29
<i>Årshjul.....</i>	<i>29</i>
<i>Kompetansekrav og kompetanseplan.....</i>	<i>31</i>
<i>Utdanning og kompetanse.....</i>	<i>31</i>
<i>Medlemshandtering.....</i>	<i>32</i>

<i>Dugnad og frivillig arbeid</i>	33
6. Trygge rammer	34
<i>Politiattestar</i>	34
<i>Antidopingarbeid</i>	34
<i>Retningslinjer alkohol</i>	35
<i>Retningslinjer røyk og snus</i>	36
<i>Retningslinjer botsystem</i>	36
<i>Retningslinjer reiseleiar</i>	37
<i>Kommunikasjon</i>	39
<i>Retningslinjer skikk og bruk e-post</i>	39
<i>Ver Varsam-Plakaten</i>	40
<i>Bilde og reservasjonsrett</i>	41
<i>Retningslinjer for strømming av barne- og ungdomsidretten</i>	42
<i>Arbeidsgjevaransvar</i>	43
<i>Sikkerhetsarbeid (HMS)</i>	43
<i>Beredskapsplan for førebygging og avdekking av seksuelle overgrep og trakassering mot barn</i>	44
<i>Retningslinjer mobbing</i>	46
7. Økonomi	47
<i>Økonomihandbok</i>	47
<i>Forsikringar</i>	48
<i>Skadeførebygging og skadar</i>	48
<i>Rutinar for økonomiansvarlege</i>	49
<i>Rutine for avtalar som forpliktar Osterøy IL</i>	52
<i>Rutine for styremedlem m/ansvar for økonomiforvaltinga (controller)</i>	53
8. Anlegg og utstyr	54
9. Rollebeskrivingar	55
<i>Spelar</i>	55
<i>Foreldre/føresette</i>	56
<i>Trenar</i>	57
<i>Lagleiar</i>	58
<i>Rollebeskrivingar</i>	59
<i>Rollebeskriving for Styret 2025</i>	59
<i>Rollebeskriving for Rekrutteringsansvarleg</i>	61
<i>Rollebeskriving for Sportsnemnd</i>	63

Rollebeskriving for Sports- og trenaransvarleg	64
Rollebeskriving for Trenarrettleiar	65
Rollebeskriving for Spelarutviklar	66
Rollebeskriving for Fair Play-ansvarleg	67
Instruks Kampvert	68
Rollebeskriving for Vekeplan / banedisponeringsansvarleg	69
Rollebeskriving for Kvalitetsklubbansvarleg	70
Rollebeskriving for Verdimøte-ansvarleg	71
Rollebeskriving for Trygge rammer-ansvarleg	72
Rollebeskriving for Dommaransvarleg	73
Rollebeskriving for FIKS--ansvarleg	74
Rollebeskriving for Overgangsansvarleg	75
Rollebeskriving for Skade- og forsikringsansvarleg	76
Rollebeskriving for Politiattest-ansvarleg	77
Rollebeskriving for Leiarkompetanse-ansvarleg	80
Rollebeskriving for Anleggsansvarleg	81
Rollebeskriving for Kioskansvarleg	82
Rollebeskriving for Sponsoransvarleg	83
Rollebeskriving for Materialforvaltar	84

1. Innleiing

Klubbhandboka skal svara på dei viktigaste spørsmåla om fotballgruppa i Osterøy IL og gjera det enkelt å finna ut kva som gjeld internt i klubben. Den skal sikra kontinuitet i det som vert bestemt og gjort.

Klubbhandboka er laga av styret i fotballgruppa etter innspel frå utval, trenarar, utøvarar og foreldre. Handboka er eit arbeidsverktøy for alle medlemar, spelarar, foreldre, styret, utval, tilsette, trenarar og dommarar.

Handboka skal nyttast til å forstå og kommunisera kva som er viktig i Osterøy IL, kva for klubb me er, kva me skal oppnå, kva me tilbyr, og korleis me gjer ting.

Handboka skal vera levande og skal oppdaterast fortløpande. Har du innspel til endringar, ta kontakt med styret i fotballgruppa eller send ei melding til post@osteroyil.no.

Historia til idrettslaget

Osterøy IL har røter tilbake til skipinga av «Turn og Idrettslaget Skarphedin» 3. mars 1918. Dei første åra dreiv laget med friidrett, før ski og fotball kom med på programmet frå tidleg på 1920-talet. Seinare har laget utvikla seg til eit "allidrettslag", der særiddrettane vert tekne hand om av eigne grupper med styre og årsmøte. Samordning og overordna leiing tek eit hovudstyre og årsmøte seg av. I arkivet til idrettslaget er det samla mykje skriftleg materiell og protokollar heilt tilbake til 1918. Historia til idrettslaget er også grundig dokumentert i jubileumsboka som kom ut i 2018.

«Kampen om lêrkula tok til i 1922» heiter det i jubileumsskriftene til idrettslaget. Årsmøtet dette året vedtok at laget skulle skipa eit fotballag. Det skulle då stå under idrettslaget sine lover og ha same styre som dette. 1927 markerer eit skilje i idrettslaget, då årsmøtet for første gong valde eigne gruppestyre for friidrett, ski og fotball.

Fotballen gjorde sitt til at Skarphedin fekk ei dobling av medlemstalet frå 21 til 42 i 1922. Same år kjøpte laget idrettsbana Brubakkane på Revheim. Fram til då hadde ein leigd området. Det vart lagt ned mykje dugnadsarbeid for å få sett Brubakkane i stand for fotball og friidrett. Etter den tids målestokk vart fotballbana ganske så bra. Ryktet spreidde seg, og utover 1920-talet fekk dei besøk av fleire fotballag frå «sø i bydn». Den første registrerte fotballkampen var mot Falk i 1923. Det blei også arrangert Osterøymesterskap med to andre lokale lag; Hugin og Mjøsdaalen. I 1925 melde laget seg inn i fotballkretsen, og spelte sin første privatkamp på fastlandet – ein kamp som enda 3-3 mot Roy på Møhlenpris. Frå denne kampen har me det eldste lagbildet av Skarphedin. Åtte av elleve spelarar bar etternamnet *Lone*. Draktfargane var lyseblå med kvit krage på skjorta.

Frå 1926 av var Skarphedin med i seriesystemet til Hordaland fotballkrets. Kretsdebuten borte mot Skånevik vart ein minnerik affære. Ein spelte også kampar mot *Draug* frå Laksevåg, *Fyk* frå Ytre Arna og mot Voss. Etter nokre år med bra aktivitet stoppa fotballaktiviteten opp i 1929.

Ein ny generasjon starta opp med organisert fotball igjen i 1934. Frå 1936 av spelte Skarphedin på ny seriefotball, no i Midthordaland fotballkrets. Det var få fotballbaner i Bergen og omegn, og mange lag tok turen til Brubakkane for å få kamptrening. Samanlikna med mange meir eller mindre provisoriske

baner, kunne Skarphedin tilby forhold som var langt betre enn mange andre lag – sjølv om også Brubakkane kunne minna om «kinesiske rismarker» etter mykje regn. Bana låg landleg til, noko som blei kommentert i lagsbladet til Ask IL etter ein kamp på 30-talet: «At banen ikkje berre var for fotballfolket, vitnet de mange kurukene om, de skapte problem for spelarane både under og etter kampen.»

I 1938 var det såpass mange medlemmar at Skarphedin kunne stilla med både A-lag og eit ungt B-lag. Under krigen stoppa fotballen opp, og det blei ikkje arrangert verken treningar eller kampar på Brubakkane. Idrettsinteressa var enorm etter krigen, særleg mellom ungdom. Aktiviteten blomstra opp, og våren 1946 bestemte dei tre idrettslaga Skarphedin, Sterkodder og Mjeldalen seg for ei samanslåing, og saman blei dei til Osterøy Idrottslag. Fotballdraktene vart no endra til gul og grøn vertikalstripa skjorte og grøn bukse.

Dei neste åra låg Osterøy stort sett i 4. divisjon, men laget hadde eit opphald i 3. divisjon i 1948-49 og eit par sesongar rundt 1960. Brubakkane på Revheim blei lenge brukt til aktivitetar og treningar, men siste seriekamp for A-lag gjekk av stabelen i 1952. Etter det var ikkje bana godkjend for seriespel på seniornivå. På 50-tallet og 60-tallet spelte Osterøy heimekampar i Arna og i Eidsvåg, og etter kvart også heimekampar i Fotlandsvåg. Alt i 1949 vart det ytra eit ønskje om å få bygd eit felles stadionanlegg på Hatland, men det skulle gå 60 år før det anlegget blei ferdig realisert slik det står i dag. Første byggjetrinn kom i 1974, då det blei laga grusbane på Hatland, og frå 1975 blei alle heimekampane til Osterøy igjen spelt på eiga heimebane. Dette var gode år, både for A-laget og gutelaget. Det var jobba godt med aldersbestemte gutelag sidan slutten av 60-talet. Første gongen Osterøy stilte i Norway Cup var med juniorane i 1978, og desse utgjorde stammen på A-laget i mange år.

Då jente- og kvinnefotballen fekk fotfeste i Noreg midt på 70-talet, var Osterøy ein av klubbane som var «først på ballen». Hausten 1974 starta jentelaget opp med treningar under leiing av Magne Skistad. I 1976 vart det for første gong arrangert seriespel i kretsen, og jentelaget til Osterøy debuterte med å slå Os 4-0. Året etter stilte Osterøy seniorlag og fram til og med 1982 kjempa damelaget heilt i kretstoppen.

Til seriestart 25. april 1982 sto den nye grusbana på Osterøy Stadion på Hatland klar til bruk, den offisielle opninga var den 4. juni 1983. I 2002 fekk Osterøy Stadion naturgras, noko som medførte stor kvalitetsheving. Det siste tilskotet til anlegget var ny kunstgrasbane i Fugledalen. Denne vart opna 19. september 2009. I dag er kapasiteten på kunstbana sprengt.

I tillegg til Osterøy IL har også Valestrand/Hjellvik, Hausvik og Fotlandsvåg lag på senior- og aldersbestemt nivå. Mange intense lokaloppgjer har vore spelt opp gjennom åra. Det har vore enkelte forsøk på å samla dei beste spelarane i kommunen, men dei siste åra har samarbeidet helst vore på aldersbestemt nivå, der Osterøy, Hausvik og Fotlandsvåg har ein samarbeidsavtale om felles lag i nokre årsklassar. Spesielt på jentesida har dette skapt store treningsmiljø. Ein kan også nemna at Osterøy starta opp Stjernelag i 2017.

Verdiar

Osterøy IL Fotball baserer aktiviteten på felles vedtekne verdiar for norsk fotball:

Trygg, Inkluderande og Modig

Ut frå fellesverdiane i norsk fotball, har fotballgruppa tydeleggjort kva som skal prega oss og klubben vår.

Verdiane skal hjelpa oss til

- å skapa eit godt klubbmiljø, der me tek godt vare på kvarandre
- å skapa gode haldningar, som fører til eit godt treningsklima
- å vera ein klubb som er kjend for godt samarbeid og god oppførsel
- å stå fram slik klubben ønskjer i alle samanhengar
- å bli tydelege, få fram det som skil oss frå andre, og klargjera vår spesielle identitet

Visjon

– eit optimalt sportsleg og sosialt tilbod til alle!

Mål

- Rekruttera så mange barn som mogeleg til fotballspel.
- Behalda så mange som mogeleg i klubben så lenge som mogleg.
- Skapa trivnad og samhald i heile klubben.
- Skapa ei sterk klubbkjensle hjå alle spelarar, trenarar og leiarar.
- Skapa eit a-lag av lokale spelarar.
- Utvikla spelarar som tek steg til høgare nivå frå ungdoms- og seniorlaga våre.
- Vera ein viktig samfunnsaktør med positiv aktivitet og ein møteplass i nærmiljøet på tvers av årsklassar.

Desse måla fortel kva OIL Fotballgruppa i all hovudsak skal driva på med. Det definerer kva som er det spesielle eller unike med idrettslaget og den aktiviteten me har valt. Måla fortel kva me tilbyr som gjer at folk føretrekkjer oss i staden for andre klubbar.

Visjonen, verdiane og måla er rettleiande for alle medlemar, tillitsvalde, trenarar og støtteapparat. Dette er utgangspunktet for det me skal skapa saman, korleis me skal stå fram, og kva me skal driva på med og ha fokus på av oppgåver.

Hovudmål

Hovudmålet er å ha ein gulgrøn tråd i alt arbeid frå 6 år til senior.

- Gje tilbod om trening med utdanna trenarar, òg i barnefotballen.
- Arbeida aktivt for å fremja gode haldningar hjå alle spelarar, trenarar, føresette og leiarar.
- Ha gode breiddetilbod i alle aldrar.
- Ta vare på det sosiale miljøet på tvers av differensierte grupper.
- Ha høg kompetanse hjå trenarar i ungdomsfotballen.
- Tilby dei beste spelarane å hospitera på eldre lag, slik at spelarane i størst mogeleg grad ligg i flytsona.
- Aktiv og riktig bruk av differensiering i treninga.
- Syta for at ein kvar spelar skal kunna nå sitt maksimale nivå både på og utanfor bana.

2. Organisasjon

I denne delen av handboka skildrar me korleis OIL fotballgruppa er organisert.

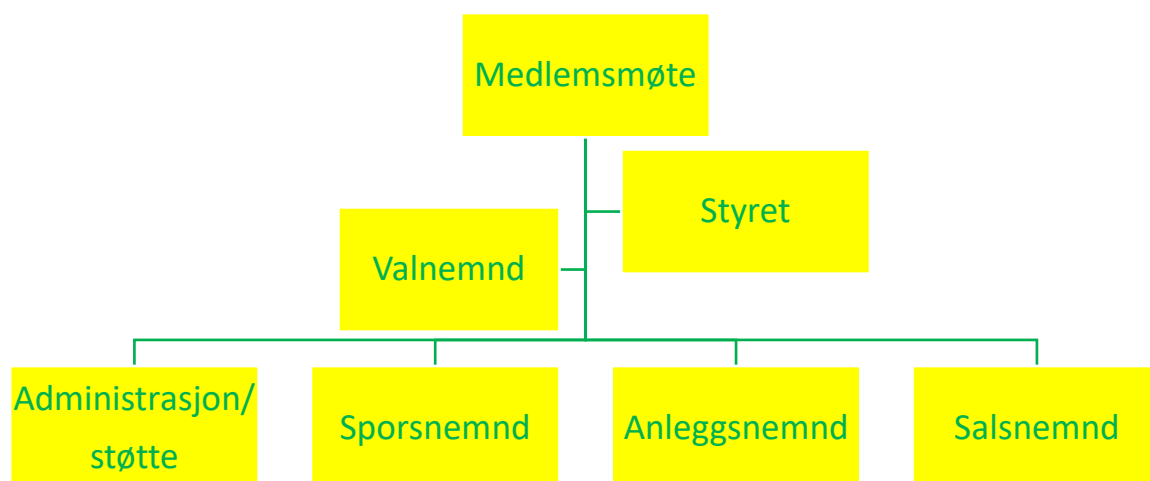
Medlemsmøte

Medlemsmøtet er OIL fotballgruppa sin høgaste myndigheit og vert halde kvart år i februar. Over fotballgruppa står likevel årsmøtet i hovudlaget, som er den øvste myndigheita i heile idrettslaget. Oppgåvene til medlemsmøte er nærare beskrive i lovene til idrettslaget. Der går det også fram korleis ein skal kalla inn til medlemsmøtet. For å ha stemmerett og kunna veljast må ein ha fylt 15 år, ha vore medlem i minst ein månad og ha betalt kontingent.

Innkalling til medlemsmøte skal skje direkte til dei med møterett. Fotballgruppa kan også kalla inn på annan forsvarleg måte, til dømes ved kunngjering i pressa, på internettsida eller Facebook-sida. Medlemsmøte legg grunnlaget for verksemda i gruppa og arbeidet i styret. Alle som ønskjer å vera med og bestemma kva klubben skal gjera, og korleis den skal drivast, bør delta på medlemsmøte. Det skal skrivast protokoll frå medlemsmøte, og denne skal vera tilgjengeleg for medlemar og tilslutta organisasjonsledd, til dømes på heimesida til idrettslaget. Styret bør først vurdere om det er personopplysingar i protokollen som gjer at den ikkje bør publiserast.

Organisasjonskart

Overordna organisering Osterøy IL Fotball



Styret

Styret er den høgaste myndigheita i fotballgruppa mellom medlemsmøta. Nokre saker kan ikkje handsamast i styret, men må takast opp av medlemsmøte. Det gjeld saker som går fram av «Medlemsmøte sine oppgåver», og disposisjonar av ekstraordinær karakter eller betydeleg omfang i forhold til størrelsen eller verksemda i gruppa. Dersom styret er i tvil, bør saka opp på medlemsmøte.

Lovpålagde oppgåver for styret:

- Setja i verk regelverk og vedtak fatta i medlemsmøte og overordna organisasjonsledd.
- Sjå til at midlane til fotballgruppa vert brukt og forvalta forsvarleg, og at dette er i samsvar med vedtaka fatta på medlemsmøte eller i eit overordna organisasjonsledd. Sørgja for at gruppa har ei tilfredsstillande organisering av rekneskaps- og budsjettfunksjonen og ei forsvarleg økonomistyring.
- Etter behov utnemna komitear, utval eller personar for spesielle oppgåver og utarbeida mandat/instruks for funksjonen deira.
- Representera fotballgruppa utetter.
- Utnemna ein som er ansvarleg for politiattestar.
- Utnemna ein ansvarleg for barneidretten.

Andre viktige oppgåver:

- Planleggja og ta hand om den totale drifta av gruppa, som mål- og strategiarbeid, budsjett og rekneskap.
- Sjå til at idretten sine retningslinjer for aktiviteten blir følgd.
- Stå for den daglege leiinga av fotballgruppa.
- Ha arbeidsgjevaransvar for eventuelle tilsette.
- Leggja fram innstilling til medlemsmøte på kandidatar til valkomité.
- Utnemna to personar som i fellesskap skal disponera klubben sine Conti, og sørgja for at dei er dekkja av underslagsforsikring.
- Utnemna eller engasjera rekneskapsfører.
- Laga årsmelding frå styret til medlemsmøte.
- Oppdatera klubbhandboka.

Styremedlemene kan veljast til spesifikke oppgåver som kasserar eller referent på medlemsmøte, eller styret kan sjølv fordela oppgåvene.

Styret sitt arbeid

Styret har som mål å halda møte minst ein gong kvar månad. Møta vert fortrinnsvis haldne i klubbhuset på Hatland. Leiaren i styret kallar inn og leier møtet. Første sak på agendaen er å godkjenna referat frå førre møte. Deretter går ein igjennom sakene frå innkallinga og til slutt ei oppfølging av tidlegare saker som ikkje er avslutta.

Styret er vedtaksført når eit fleirtal av medlemene i styret er til stades. Vedtak vert fatta med fleirtal av stemmene. Ved likt stemmetal er møteleiar si stemme avgjerande. Styremedlemene pliktar å respektera eit styrevedtak, sjølv om det er fatta mot vedkomande si eiga stemme.

Styremøte kan haldast skriftleg (til dømes pr. e-post) eller i fjernmøte (til dømes pr. telefon/videokonferanse) dersom eit fleirtal av styremedlemane gjev tilslutning til dette. Det skal alltid førast protokoll frå styremøta.

Kvart styremøte bør starta med spørsmål om det føreligg mogeleg inhabilitet i nokre av sakene. Handsaming av inhabilitet skal alltid protokollførast.

Sjå meir om oppgåver for styret i kapittel «Rollebeskriving».

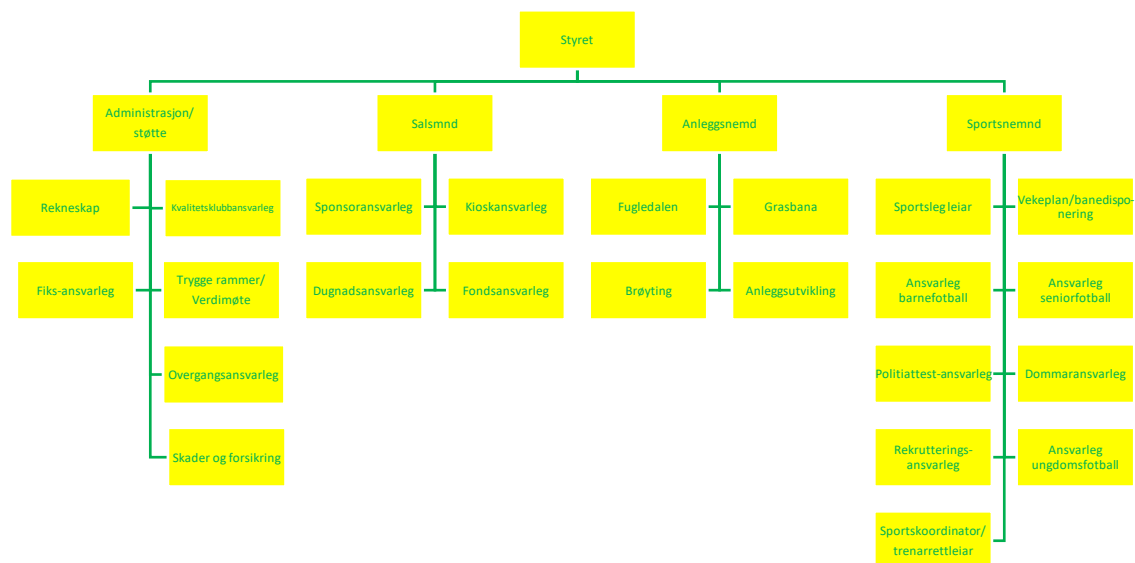
Roller/utval

Mandat og oppgåver for roller/utval som er lovpålagde går fram av lova til idrettslaget. Dette gjeld valkomité og valt revisor (ev. kontrollkomité der det er eit krav).

Osterøy IL er ein Kvalitetsklubb, og ein stiller då krav til at klubben har følgjande roller:

- Sportsleg leiing (sportsnemnd)
- Rekrutteringsansvarleg
- Trenarrettleiar
- Fair play-ansvarleg
- Kvalitetsklubbansvarleg
- Dommaransvarleg
- FIKS-ansvarleg

Organisasjonskart OIL Fotball



Lover

Osterøy IL har ei eiga lov. Lova er basert på lovnorm for idrettslag, som finst på heimesida til NIF. Lovnorma er ufråvikeleg og inneheld eit minimum av det laget må ha i si eiga lov. Idrettslaget kan vedta tillegg til lova, men tillegga må ikkje vera i strid med lovnorma. Det er årsmøtet som vedtek alle endringar i lova, og dette må gå fram av protokollen. Dersom årsmøtet vedtek lovendringar, skal protokollen sendast til idrettskretsen.

Ved endringar i regelverket til NIF, pliktar styret i organisasjonsleddet å gjera eventuelle naudsynte endringar i eige regelverk. Slike lovendringar skal ikkje vedtakast av årsmøtet. Endringar skal gjerast kjende i organisasjonen så snart dei er vedtekne av styret.

Nedanfor er lenke til lov for Osterøy IL:

<http://osteroyil.no/?mapping=166>

Retningslinjer valkomité

Valkomiteen er ein uavhengig og sjølvstendig komité. Ved rett arbeid er dette den viktigaste komiteen for å sikra at riktige personar vert valt til å styra klubben. Ein tilrår å ha dialog med styret under prosessen. Det er viktig at medlemmane i valkomiteen set seg inn i lovene til idrettslaget (basert på lovnorm for idrettslag). Viktige prinsipp er at valkomiteen må starta i god tid slik at arbeidet ikkje vert prega av hast. Alle kandidatar skal vera spurde og sagt JA.

Komiteens innstilling skal føreliggja saman med andre saksdokument 1 veke før årsmøte. Ref. lovnorm for idrettslag § 13.

Litt om kva lova seier om årsmøte og val i høve til Lovnorm for idrettslag og NIF si lov:

- For å stilla til val må personen vera fylt 15 år og ha vore medlem av idrettslaget i minst ein månad og ha betalt medlemskontingent. **Ref. § 6** Lovnorm for idrettslag.
- En arbeidstakar i idrettslaget er ikkje valfør til verv i laget. **Ref. § 7** Lovnorm for idrettslag. **Gjeld tilsette som har dette som hovudgeskjeft.** Trenarar eller andre som får honorar og berre jobbar timar kan veljast inn i styret.
- Det skal veljast personar frå begge kjønn. Samansetjinga av styret skal stå i høve til kjønnsfordelinga i medlemsmassen. Men det må vera representantar frå begge kjønn når 3 eller fleire personar skal veljast eller utnemnast. **Ref. § 2.4** i NIF si lov.
- For andre avgrensingar, sjå lova.

Forarbeid:

Start med arbeidet i god tid – minimum 6 månader før årsmøte

Ver orientert og oppdatert

- Sørg for å ha kunnskap om klubben sine verdiar, visjon og mål.
- Sørg for å bli halden orientert gjennom året. Be om å få tilsendt referat, nyheitsbrev og/eller anna aktuell informasjon.
- Ha dialog med klubben/styret for å finna ut korleis styret har fungert i perioden.

Lag ein framdriftsplan

- Lag ein tidsplan med oppstart av arbeidet minimum 3-6 månader før årsmøtet.
- Kva og korleis skal arbeidet utførast? Lag ei oversikt over kva for funksjonar som skal veljast på årsmøtet. Dette finst det ei oversikt over i lovene for idrettslaget. Finn ut kven som er på val.
- Deleger oppgåver til alle i komiteen.

Kartlegging:

- Ta kontakt med alle som er på val.
- Lag eit spørjeskjema med spørsmål om personen ønskjer attval eller ikkje. Sjå forslag.

- Send ut eit spørjeskjema til dei som er på val.
- Dersom ein vel å ikkje senda ut skjema, bør ein stilla spørsmåla i ein samtale med personen. For å få best mogeleg kontinuitet, tilrår ein å få skriftleg svar slik at neste valkomité har med seg historikken.
- Forsøk å danna eit bilde av kompetansen klubben har behov for i sitt arbeid.

Rekruttering:

- Avtal eit personleg møte med aktuelle kandidatar. Personleg kontakt er viktig og aukar statusen. Fleire seier ja viss det vert halde eit møte med dei.
- Medlemar av valkomiteen må visa engasjement og vera motiverte når dei er i samtale med kandidatar.
- Gje ei så nøyaktig skildring av styrearbeidet som mogeleg.
- Legg vekt på at styrearbeidet gjev glede og er sosialt.
- Fortel at vedkommande er viktig pga. kompetansen, engasjementet osv.

Ikkje sei: «Det er ikkje noko å gjera.»

Presentasjon på årsmøte:

- Innstillinga skal visa ei totaloversikt over styret, komitear og utval; både dei som skal veljast på årsmøtet, og dei som skal halda fram. Sjå forslag.
- Presenter kven som har sete i valkomiteen og korleis arbeidet har føregått.
- Valkomiteen legg fram innstillinga på årsmøtet med grunngjeving for kvifor ein føreslår desse kandidatane.
- Val skjer etter retningslinjer gjevne i lova.
- Ved benkeforslag må valkomiteen vera budd på å fortelja om dei føreslåtte kandidatane.

Ny valkomité:

- Styret skal føreslå ny valkomité (ikkje valkomiteen sjølv).
- Finn alltid motiverte personar. Dersom personar som går ut av styret er leie og lite positive, er ikkje klubben tent med at desse går inn i valkomiteen.

FORSLAG: SPØRRESKJEMA FOR VALKOMITEEN

Namn:

E-post:

Mobil:

Tillitsverv – funksjon:

Kor lenge har du vore tillitsvalt:

Ønskjer /Ønskjer ikkje attval for neste periode (stryk det som ikkje høver).

Fortel litt om kvifor du ønskjer/ikkje ønskjer å halda fram:

Eventuelt om du ønskjer andre oppgåver, kva og kvifor:

Andre ting du har lyst å kommentera:

Valkomiteen ber om å få skjemaet returnert innan 1. november.

FORSLAG: Valkomiteen si innstilling

Hovudstyret:

Leiar	Petra Pettersen	ikkje på val	1 år igjen
Nestleiar	Ola Olafsen	på val	2 år
Styremedlemar	Ida Hansen	ikkje på val	1 år igjen
	Per Spelmann	på val	2 år
	Ole Brum	på val	2 år
Varamedlemar	Kåre Knapp	på val	2 år
	Kari Kvikk	ikkje på val	1 år

Sjekkliste medlemsmøte

Arbeidsoppgåver	Frist	Utført
Me har kontakta valkomiteen	November	
Me har sjekka om me treng å oppdatera lova vår	November	
Me har sjekka om me treng å oppdatera Organisasjonsplanen vår	Desember	
Me har teke kontakt med revisor	Januar	
Me har oppdatert medlemsregisteret vårt	Januar	
Me har delegert oppgåvene til dei som skal skriva årsrapportane	Januar	
Me har rekneskapen klar til presentasjon for revisor	Januar	
Me har rapportert til idrettsregistreringa	30. april	
Me har ein oppdatert handlingsplan med tilhøyrande budsjett	Februar	
Me har sendt ut innkalling til medlemsmøte	Februar	
Me veit kven som skal leia medlemsmøte	Februar	
Me har lagt siste styremøte i forhold til årsmøtedatoen	2 veker før	
Me har handsama innkomne forslag	2 veker før	
Me har mottatt innstilling frå valkomiteen	2 veker før	
Me har laga styret si innstilling til ny valkomité	2 veker før	
Me har kontroll på kven som har stemmerett	1 veke før	
Me har sett opp og sendt ut ein agenda og sakspapir i tråd med § 14 og 16 i lova	1 veke før	
Me har gjeve informasjon til idrettskretsen om kven den nye leiaren av idrettslaget er	1 månad etter	
Me har oppdatert nettsidene våre med nytt styre	1 månad etter	
Me har oppdatert opplysingane i Brønnøysundsregisteret	1 månad etter	
Me har kontakta idrettskretsen for å få vita kva idrettslaget kan få hjelp til	1 månad etter	
Me har sendt ut/publisert ein signert protokoll	1 månad etter	

Organisering av laga

I utgangspunktet dannar jenter og gutar separate treningsgrupper, der kvart årskull har eitt eller fleire lag som trenar saman. Det er gjerne ein hovudtrenar som koordinerer treningane med dei andre trenarane/assistentane og som ser til at informasjon når ut til spelarar og ei samla lagleiing.

Med lagleiing meiner ein lagleiar, trenar og assistentar knytt til treningsgruppa. Ei treningsgruppe med fleire lag har gjerne fleire lagleiarar.

Lagleiarar tek seg av administrative oppgåver med laget. Trenarar tek seg av trening og leier laga i kamp. Assistentar hjelper til der det trengst.

Laga er organisert ulikt i høve til alder. Alle lag/treningsgrupper skal ha minimum ein trenar og ein lagleiar/foreldrekontakt.

Sjå elles sportsplanen for meir detaljert oversikt rundt organiseringa av ulike alderstrinn.

3. Medlemskap

Nye medlemmar skal registrerast med namn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemane skal melda seg inn i idrettslaget sitt medlemssystem, som enten er Min idrett eller eit medlemssystem tilbydd av integrasjonspartnar som har avtale med NIF. Medlemar under 15 år må gje opp namn og kontaktinformasjon til føresette. Alle medlemmar har ei eiga personleg idrettsside på Min idrett. Denne personlege sida må kvar enkel medlem aktivera før den kan takast i bruk. Her kan du som medlem, utøvar, tillitsvalt eller administrativt tilsett melda deg på arrangement og kurs, endra eigne personopplysingar, samt finna informasjon om lisensinnbetaling, dine komande aktivitetar og andre funksjonar og tenester som kan vera aktuelle og interessante for deg.

Ein kan ikkje bli medlem utan at økonomiske plikter til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF er gjort opp. Alle som har betalt medlemskontingent, er medlemmar. Medlemskapen vert rekna frå den dagen kontingenten er betalt. Ein tilsett kan vera medlem i idrettslaget, men har ikkje stemmerett på årsmøtet og kan heller ikkje ha verv som er valt av årsmøtet.

Medlemskapen i idrettslaget kan opphøyra ved utmelding, manglande betalt medlemskontingent eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftleg og får verknad når den er motteken. Medlemar som skuldar kontingent for meir enn eitt år, kan strykast, og då kan ikkje medlemskapen takast opp igjen før den skuldige kontingenten er betalt. Medlemar som skuldar kontingent for to år tapar automatisk medlemskap i idrettslaget og skal strykast frå medlemslista. Dersom idrettslaget vurderer å ekskludera ein medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. NIF sitt domsutval tek avgjerda om eksklusjon.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten vert fastsett av årsmøtet og skal betalast på forskot. I Osterøy Idrottslag er alle personlege medlemmar. Ved å betala medlemspengar er ein automatisk medlem i alle gruppene i laget.

Medlemspengar fastsett for 2025 er uendra (jf. vedtak på årsmøtet 2024):

Innmelde f.o.m. 1.8. i året betalar halvparten av medlemspengar for det første året.

- **Born t.o.m. det året dei fyller 17 år betalar kr. 300,- pr. kalenderår.**
- **Vaksne f.o.m. det året dei fyller 18 år betalar kr 600,- pr. kalenderår.**

Det vert lagt til eit gebyr på kr. 35,- for kvar purring. Etter betalingsfrist for 2. gongs purring vert vedkommande utestengd frå all aktivitet i Osterøy IL og kan heller ikkje representera laget.

Alle som deltek på treningar og konkurransar (cupar og kampar) skal vera medlemmar.

Det vert lagt ned store ressursar i å halde medlemsregisteret så oppdatert som råd er. Likevel er det ikkje til å unngå at det kan vera eit etterslep i rapportering frå gruppene. Styret seier seg lei for eventuelle krav som vert sende til "feile" personar.

Medlemane sjølve (eller dei føresette) må gje melding via brev eller e-post dersom ein ikkje lenger deltek på aktivitetar i Osterøy IL og såleis ikkje ønskjer å stå som medlem.

Det er sjølvsagt høve til å vera støttemedlem i laget. Dette er eit tilbod til dei ikkje-aktive som ønskjer å støtta arbeidet som Osterøy IL driv. Satsane er dei same som for ordinære medlemmar, men ein betalar naturleg nok ikkje treningsavgift.

Andre avgifter/eigendelar kan krevjast for deltaking i idrettslaget sine aktivitetstilbod. Dette kan vera treningsavgifter for dei ulike aktivitetane, inngangspengar ved arrangement eller eigendelar ved deltaking i konkurransar og på kurs. Årsmøtet skal vedta treningsavgifta, eventuelt kan årsmøtet gje gruppestyret fullmakt til å fastsetja desse.

Treningsavgifter

Treningsavgiftene vert fastsette av årsmøtet i fotballgruppa. Treningsavgifta er ein svært viktig del av inntekta. Avgifta går til vedlikehald av anlegg, kjøp av utstyr og drakter, reiser, dommarar og liknande som trengst for å halda gruppa i gang. I tillegg kjem høge kostnader til lånet på kunstgrasbana i Fugledalen.

Satsane for å ta del i fotballgruppa sine aktivitetar er pr. 1. januar 2024 som følger:

kr. 1300,- Born t.o.m. 10 år

kr. 1400,- Born f.o.m. 11 t.o.m. 14 år

kr. 1500,- Ungdom f.o.m. 15 t.o.m. 19 år

kr. 1800,- Spelarar frå 20 år og oppover

For spelarar på seniorlag krev fotballforbundet ei ekstra forsikring. Alle som er med på desse laga får eit tillegg på kr 700,- på fakturaen.

Turneringar og ekstratilbod

Deltaking i turneringar, treningsleirar og andre ekstratilbod kan medføra ei ekstra deltakaravgift.

4. Aktivitetstilbod

OIL fotballgruppa tilbyr trening, kampaktivitet og høve til å delta på ulike cupar. Det vert også arrangert fleire sosiale arrangement. Fotballgruppa ønskjer å tilby slike aktivitetar frå 1. klasse til og med old-boys/old-girls. Me ønskjer også å ha eit tilbod om tilrettelagd aktivitet for alle som ønskjer dette.

Oversikt over aktive lag finst på fotball.no, viser til lenke under:

Aktive lag - Osterøy IL

Oversikt treningstider og kampar

Her viser ein til banepplanen som banedisponeringsansvarleg oppdaterer kvar veke. Oversikt over kampar og baner ligg også på fotball.no, sjå lenke over, men her kan det vera ein del flytting.

Barne- og ungdomsidrett

For å sikra aktivitet og mangfald er det viktig at barn og ungdom synest det er kjekt å spela fotball. Trivsel er viktig, og me ønskjer at dei sportslege ambisjonane vert tilpassa majoriteten av spelarane. Klubben ønskjer tett dialog og oppfølging av spelarane frå lagleiarar/trenarar, for å kartleggja trivsel og sportslege mål.

Klubben har eit mål om å få flest mogleg, lengst mogleg, best mogleg.

Visjonen klubben arbeider etter kan summerast opp i følgande målsetjingar:

- Rekruttera så mange barn som mogeleg til fotballspel.
- Behalda så mange som mogeleg i klubben så lenge som mogleg.
- Skapa trivnad og samhald i heile klubben.
- Skapa ei sterk klubbkjensle hjå alle spelarar, trenarar og leiarar.
- Skapa seniorlag av lokale spelarar.
- Vera ein viktig samfunnsaktør med positiv aktivitet .
- Vera ein møteplass i nærmiljøet på tvers av årsklassar.
- Utvikla spelarar som tek steg til høgare nivå frå ungdoms- og seniorlaga våre.

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenarar for barn, skal kjenna til idrettens barnerettar og bestemmingar om barneidrett. All aktivitet for barn skal leggjast opp slik at klubben følgjer intensjonane i retningslinjene og bestemmingane. Styret må utpeika ein ansvarleg (tillitsvalt eller tilsett) for barneidretten (Lovnorm - § 20).

Dette inneber at

- aktiviteten skjer på premissa til barna
- barna har det trygt
- barna har vener og trivst
- barna opplever meistring
- barna får påverka eigen aktivitet
- barna kan velja om og kor mykje dei vil konkurrera

Les meir:

[Idrettens barnerettigheter og fastsetjingar om barneidrett](#)



Velkommen som fotballspelarar i **OSTERØY IL FOTBALL**

No set me i gang med eit nytt kull fotballspelarar i **Osterøy IL Fotball!**
I samband med dette inviterer me **alle 1. klassingar** til

«**Di første fotballtrening**»

TID:

Torsdag 20. august kl. 1700 - 1800

STAD:

Osterøy Stadion kunstgras

Ungane treng ikkje noko spesielt utstyr første trening, men det er fint om dei har klede som er eigna for aktivitet; treningsklede og joggesko. Fotballsko og leggbeskyttarar er obligatorisk utstyr etter ei stund.

Samstundes som ungane har trening, samlar vi foreldra til ett lite informasjonsmøte på tribuna.

Den første treninga vil bli leia av eit par av klubben sine unge trenarar. Om det er ønskeleg kan desse halde fram dei første vekene, men sidan Osterøy IL er ein klubb tufta på frivillig innsats, må foreldretrenarar ta over ansvaret for laget.

Foreldretrenarar vil etterkvart få tilbod om trenarkurs og vil ha tilgang til trenarrettleiar/skulerte trenarar dersom det skulle vera behov for det.

Vel møtt!
OIL Barnefotball



STORE DRAUMAR

startar på ein liten arena

Ungdomsidrett

Alle trenarar for ungdom i idrettslaget skal kjenna til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenarane skal sørgja for

- at ungdom kan bli så gode som dei sjølve vil
- å leggja til rette både for dei som vil konkurrera, og dei som ikkje ønskjer å konkurrera
- at ungdom får vera med på å bestemma over eigen aktivitet
- at ungdom får bidra med det dei kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikla seg
- at treningsavgifta er overkommeleg for ungdom

Les meir:

Retningslinjer for ungdomsidrett frå Norges idrettsforbund.

Tilrettelagd fotball

OIL fotballgruppa har tilbod for medlemmar med ei funksjonsnedsetjing i form av eigne stjernelag. Det er fellestreningar kvar veke, og laga deltek på cupar fleire gonger i året. Klubben har sjølv arrangert cup for stjernelag frå heile Hordaland.

Rekrutteringsplan

Rekrutterings- og oppstartsplan for barnefotball Osterøy IL

Planen går gjennom 3 fasar

Felles oppstart for nye årskull: vert gjennomført rett i etterkant av skulestart i august.

Treningsoppstart

Oppstarten kan gjennomførast som eit kveldsarrangement, heildagsarrangement eller helgearrangement som f.eks.;

- a) Oppstartskveld
- b) Oppstartsdag
- c) Oppstartshelg
- d) Fotballskule for nye årskull
- e) Klubbens «Barnefotballdag»

Fase 1 - Planlegging

- Rekrutteringsansvarleg med støtte frå sportsnemnda bør i perioden april-juni planleggja innsal, ansvarsfordeling, organisering og gjennomføring i god tid før sjølve oppstarten.
- Rekrutteringsansvarleg i klubb har hovudansvaret for denne prosessen i klubben.
- For å selje inn og offentleggjera oppstarten må klubben bruke alle moglege «kanalar» for å informere alle foreldre og barn i klubbens nedslagsfelt:

- * Klubbens heimeside
- * Klubbens Facebook gruppe
- * E-mail
- * Info-skriv til barnehagar i nærområdet før sommarferie
- * Info-skriv til skular i nærområdet ved skulestart
- * Lokalblad/avis
- * Infoskriv og plakatar som kan hengast opp ved klubbens anlegg

Fase 2 – Arrangement og gjennomføring

Klubbens Rekrutteringsansvarleg med støtte frå sportsnemnd er ansvarleg for planlegging og gjennomføring av oppstart for 6-åringane (jenter/gutar)

Planlegg i detalj program for dagen:

- * Program for dag/helg (detaljert med stad, tider, ansvar mm.)
- * Registrering/organisering i det barn med foreldre kjem til anlegget.

- * Inndeling i små grupper på feltet.
- * Minst 2 trenarar/hjelpetrenarar pr. gruppe

Bruk etablerte trenere / trenerveiledarar frå klubben + spelarar frå ressursgruppe i klubben som hjelpeinstruktørar

- * Open kiosk
- * Utdeling av ball til alle som kjem
- * Utarbeid en detaljert plan for aktiviteten på feltet gjennom dagen

TIPS! Bruk www.treningsokta.no for planlegging av aktiviteten (eiga øktplan for 6–7 åringane)

Når jentene og gutane er godt i gang med fotballaktiviteten på bana, så arrangerer klubben eit foreldremøte i klubbhuset samtidig.

Program for foreldremøte:

- Presentasjon av klubben og verdigrunnlag. Selje inn klubben best mogleg.
- Kva kan klubben tilby og korleis vert klubben driven? Her er det viktig å få fram ei forståing av frivilligheita som helt sentral for å legge til rette for aktivitet.
- Kva krev klubben? Alle kan bidra med noko, viktig at alle foreldre føler seg velkommen til å bidra og at alle «bør» bidra. Desto fleire foreldre som kjem inn i ein rolle rundt laget, desto større er sjansen for at årstrinnet vil lykkast med å skape eit trygt og godt miljø.
- Klubben som sjef, litt om sportsplanen til Osterøy IL.
- Rekruttering av foreldre til roller i laget: Trenere (flest mogleg), lagleiar, sosialkontakter, økonomikontakt, dugnadsansvarleg, fairplay-ansvarleg
- Rekrutter til og snakk fram trenarrolla. Me ynskjer å ha med flest mogleg trenarar – ikkje berre dei som rekkjer opp handa først eller som har spelt fotball sjølv. Me ynskjer mamma- og pappatrenara med ulik erfaring frå fotball. Ein treng ikkje å ha vore fotballspelar sjølv for å vere en god barnefotballtrenar! Det bør vere ein viktig målsetjing å få med så mange som mogleg i støtteapparatet rundt kvart lag. Dette gjer laga eit best mogleg utgangspunkt og vil bidra til å hindre fråfall på eit seinare tidspunkt.
- Registrer derfor alle nye foreldre som ynskjer å bidra rundt laget: Rolle, fullt namn, adresse, mobil, e-post, kompetanse.
- Presenter klubbens plan for kompetanseheving og kurs for alle nye trenarar (Barnefotballkveld, Grasrottrenaren/NFF C-lisens Delkurs 1)
- Avtal første treningar med fast treningstid fram til slutten av oktober/november.

Fase 3 – Oppfølging av nyetablert kull/lag

Skal ein lykkast med oppstarten er det heilt avgjerande at nyetablerte lag, både for jenter og gutar, vert følgd opp tett dei 4 -5 første treningane.

Sportsleg rekrutteringsansvarleg og trenarveileadar i klubben har eit spesielt ansvar for at dei «nye» trenarteamar rundt 6-åringane får gode rammer og føresetnader for å lykkast med

organisering og gjennomføring av dei første treningane. Lykkast klubben med at gje laga ein god start, er mykje av det viktige grunnlaget for gode fotballopplevingar dei neste årene allereie lagt.

- Klubben arrangerer Barnefotballkveld med demonstrasjonsøkt og teori første veka etter oppstart og implementer www.treningsokta.no frå første trening. Bruk to øktplanar frå treningsøkta gjennom heile hausten.
- Treneransvarleg og rekrutteringsansvarleg i klubben organiserer og gjennomfører dei første 4–5 treningane saman med det nye trenarteamet.
- Trenarteamet tek gradvis over meir og meir av treningane.
- Klubbens treneransvarleg og ressursgruppa av trenere er på tilbodssida for å følgje opp dei nye trenarteamama på treningane det første året.
- Klubben kan arrangere «foreldreseminar» i klubbhuset, der hovudføremålet er å verte kjend samt knytte gode kontaktar mellom foreldre så tidleg som mogleg.
- Klubben melder på alle «nye» trenere til Grasrottrenaren/NFF C-lisens Delkurs 1. Påmeldinga vert gjort til krets dersom ikkje klubben kan arrangere kurset sjølv.

Med dette ynskjer Osterøy IL å motivere alle våre lag til å gje våre aller yngste og mest ivrige barnefotballspelarar ein trygg og god start på eit langt liv i fotballen – kor alle barn, uavhengig av kor ein bur, får same tilbod med tanke på kortid dei får starte med fotball.

Reise i regi klubben

Det må innhentas politiattest for foreldre og andre voksne som skal vera med ei gruppe mindreårige på utanlandsopphald eller treningsleir/cup.

På alle reiser (cupar, treningsleir, arrangement osv.) skal det peikast ut ein ansvarleg reiseleiar som har overordna myndigheit frå avreise til heimkomst. Reiseleiaren kan vera ein av foreldra som har meldt seg frivillig. Det kan vera ein eller fleire reiseleiarar, men *ein* skal vera hovudansvarleg. Alle skal vera kjende med og følgja instruksen. Alle barn under 10 år skal ha følgje av foreldre eller annan føresett dersom ein overnattar, viss ikkje anna er avtalt.

5. Klubbdrift

For å oppnå ei velfungerande drift, har fotballgruppa laga eit årshjul som viser det viktigaste som skjer i klubben. Årshjulet har med saker og aktivitetar som vanlegvis er på agendaen i løpet av eit år. Det viser også tidspunkt og fordeling av ansvar.

Årshjul

Månad	Saker og aktivitet	Ansvar
April	Sesongstart Påmelding til sommarcupar Utsending av fordelt treningstid i sesongen Planlegging av fotballskule Oversikt kompetansebehov	Sportsnemnd Lagleiar/FIKS- ansvarleg Banedisponeringsansvarleg Sportsnemnd Styret/Leiarkompetanse-ansvarleg
Mai	Søknad om endring av halltid Trenarforum Gjennomføring dugnad	Lagleiar/FIKS- ansvarleg Sportsnemnd Styret
Juni	Fotballskule Invitasjon til nye kull	Sportsnemnd Leiar barnefotball
Juli	Sommarcup	Sportsnemnd
August	Oppstart nye kull Revisjon av klubbhandbok, sportsplan og økonomihandbok Oversikt kompetansebehov	Leiar barnefotball Styret Styret
September	Planlegging av fellesdugnad	Styret
Oktober	Gjennomføring av fellesdugnad Trenarforum Fotballavslutning aldersbestemt	Styret Sportsleg leiar Leiar barnefotball
November	Påmelding seniorfotball Fotballfest Fastsetjing av neste års trygge rammer-tema Vurdera behov for utstyrs-/draktinnkjøp Oversikt over styresamansetjing til neste år	Lagleiar/FIKS-ansvarleg Styret Styret Materialforvaltar/FIKS-ansvarleg Styret
Desember	Arrangering av romjuls cup Innkalling av valkomité	A-lag Styret
Januar	Utstyrsbestilling Planlegging av årsmøtet Info om fordelt treningstid fram til seriestart Innkalling samarbeidsforum med FIL	Lagleiar/FIKS-ansvarleg Styret Banedisponeringsansvarleg Sportsnemnd
Februar	Fellesdugnad Påmelding aldersbestemt Utstyrsbestilling aldersbestemt Trenarforum Lagleiarmøte	Anleggsnemnd Lagleiar/FIKS-ansvarleg Lagleiar/FIKS-ansvarleg Sportsleg leiar Sportsleg leiar

	Gjennomføring av årsmøtet fotballgruppa Trenarforum	Styret Sportsnemnd/Kvalitetsklubb-ansvarleg
Mars	Innkalling og førebuing til årsmøtet Fastsetjing av medlemskontingent Trenarforum Lagleiarmøte Årsmøtet Osterøy IL hovudlag Arkivere årets referat	Styret Styret Sportsleg leiar Sportsleg leiar Styret Sekretær

Kompetansekrav og kompetanseplan

Det er viktig at fotballgruppa kan bidra til kompetanse for trenarar, leiarar og andre tillitsvalte, slik at dei kan utvikla seg. Betre kvalifiserte trenarar gjev betre fotballaktivitet for barn og ungdom. Ein kvalitetsklubb har god kompetanse i nøkkelrollene, og det vert stilt krav til formell kompetanse. Klubben legg til rette for at frivillige får tilbod om kurs.

Kompetansekrav for leiarar:

- Fleirtalet i styret skal ha NFF sitt leiar 1-kurs

Kompetansekrav for trenarar:

- BARNEFOTBALL (6-12 år):
 - Ein trenar pr. lag med «Barnefotballkvelden»
 - Ein trenar pr. årskull med minst eitt delkurs frå «Grasrottrenaren»
- UNGDOMSFOTBALL (13-19 år):
 - Ein trenar pr. lag med «Ungdomsfotballkvelden»
 - Ein trenar pr. årskull med komplett «Grasrottrenaren»
- SENIORFOTBALL
 - Hovudtrenar bør minimum ha C-trenar kurs, men det er ønskeleg med B-trenar kurs.

Les meir

Informasjon om trenarutdanning i Norges Fotballforbund

Lenke til kursskalender: [Kurskalender - NFF](#)

Utdanning og kompetanse

Me legg vekt på at alle tillitsvalte og trenarar skal ha kompetanse tilpassa fotballgruppa sine behov/målsetjingar. Klubben dekkjer kursavgifter og litteratur. Alle lagleiarar og trenarar skal ha gjennomgått Klubbhandboka og Sportsplanen før sesongstart.

Me satsar på leiarkompetanse og tilbyr tillitsvalte og andre frivillige å delta på kurs og andre tiltak for å heva leiarkompetansen. Klubben skal vere velvillig når det gjeld å betale for kompetansekurs.

Sportsleg leiar skal til ei kvar tid ha oversikt over trenarkompetansen i dei ulike alderstrinn og lag. Sportsleg leiar skal setja i gang naudsynte tiltak ut frå kompetansekrava i ein kvalitetsklubb.

Trenarar på nærliggjande alderstrinn blir oppmoda til å samarbeida og utveksla erfaringar – gjerne ved at trenarar på høgare alderstrinn hospiterer på lågare alderstrinn.

Fotballstyret tek opp leiarkompetansen i gruppa ved behov.

Medlemshandtering

Osterøy IL nyttar KlubbAdmin, som er eit elektronisk medlemssystem. Me sender elektroniske betalingskrav via Visma Mamut til medlemane, noko som gjev enklare oversikt over utsendingar og rimelegare innkrevjing av kontingentar.

KlubbAdmin er integrert med andre datasystem i idretten. Via Min idrett kan medlemane sjølv melda seg ut og inn på ein enkel måte. Alternativt kan dette gjerast ved å kontakta medlemsansvarleg på post@osteroyil.no.

Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikkje lov å tvinga nokon til å delta på dugnad. Idrettslaga kan oppmoda medlemmar og foreldre om å stilla opp på dugnad, men deltakinga må vera frivillig.

Medlemene bør vita kva klubben har tenkt å gjennomføra ved hjelp av dugnad. For å få dugnadsordningar til å fungera, er det viktig at medlemene forstår at dugnaden er viktig.

OIL fotballgruppa vert i hovudsak driven av frivillige. Det vil seia at foreldre og føresette, søsken og andre stiller opp utan løn. Denne ubetalte innsatsen gjer sitt til at me har gode aktivitetstilbod og er ein god stad å vera. Det er mange oppgåver som skal løysast, mellom anna vask av drakter, rydding i klubbhuset, køyring til og frå kampar og kiosksal. Dette frivillige arbeidet som kjem klubben og medlemene til gode, kallast «dugnad». Dugnadsarbeid gjev mange gode opplevingar og ei kjensle av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir sett stor pris på!

Dugnad sparar idrettslaget for utgifter som medlemene sjølve måtte ha dekt. Frivillig arbeid gjennom dugnad er ein avgjerande ressurs for eit idrettslag og er ofte heilt naudsynt for at medlemene skal kunna få eit godt aktivitetstilbod. Dugnadsarbeidet bør opplevast som sosialt, kjekt og frivillig, og vil då kunna styrkja fellesskapet i idrettslaget. NIF oppmodar til å stilla på dugnad i staden for «å kjøpa seg fri».

Dugnadsvett – nokre enkle køyrereglar:

1. Dugnad er frivillig og skal stå i eit rimeleg forhold til medlemene si faktiske evne til å bidra. Idrettslaget bør stimulera til dugnad ved å gjera det til ein sosial møteplass.
2. Idrettslaget kan ikkje påleggja ikkje-medlemar (til dømes foreldre) å stilla på dugnadar.
3. Idrettslaget kan vedta at enkeltmedlemar som deltek på dugnad får ein rimeleg reduksjon i kontingent og/eller avgift. Med avgift meiner ein utgifter knytt til aktiviteten i idrettslaget (til dømes treningsavgift). Slike vedtak bør vera forankra i årsmøtet.
4. Idrettslaget kan ikkje gje «bøter» eller påleggja medlemene å betala «dugnadsavgift» for manglande deltaking på dugnad.

6. Trygge rammer

Politiattestar

Idrettslaget krev politiattest av alle tilsette og frivillige som skal utføra oppgåver som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming. Det er to viktige overordna grunnar til at norsk idrett har innført ordninga med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn går totalt imot idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal vera ein trygg stad å vera for barn, og ein trygg stad for foreldre å senda barna.

Idrettslaget brukar tenesta «[Manymore](#)» til å halde oversikt over status på politiattestane. Det er hovudstyret som har det overordna ansvaret for politiattestar, og fotballgruppa syter for oppfølging hjå trenarane.

Sjå meir info om politiattestar under «Rollebeskrivingar» i siste kapittel.

Antidopingarbeid

Osterøy IL og medlemmane er omfatta av idrettens dopingreglement. Idrettslaget tek aktivt avstand frå all bruk av dopingmiddel. Idrettslaget kan bruka Antidoping Norge til hjelp i arbeidet mot doping.

Retningslinjer alkohol

Idrettslaget brukar retningslinjer for alkohol som er laga av Norges idrettsforbund. Alle tilsette, tillitsvalte, medlemar og representantar for Osterøy IL skal følgja retningslinjene for alkohol.

- Ingen tilsett, tillitsvalt, nettverk, representant eller engasjert leiar eller trenar skal koma påverka av alkohol til trening, konkurranse, seminar.
- Ansvarlege for reise i regi av klubben skal alltid vera edru.
- Trenarar, leiarar og utøvarar skal stå fram som gode forbilde og skal ikkje drikka alkohol i samvære med barn og unge.
- Tribunekulturen skal vera trygg, familievenleg og alkoholfri. På tribunane skal det difor ikkje nytast alkohol i samband med konkurranseaktivitetar.

Klubben og medlemane skal ha tydelege haldningar til alkohol. Barn og unge under 18 år som deltek i organisert aktivitet skal møte eit trygt idrettsmiljø der det ikkje skjer misbruk av alkohol.

Barn og unge skal ta med seg gode haldningar og sunne verdiar frå idrettsmiljøet. At folk overlèt ansvaret for barna sine til idretten, er ei tillitserklæring som må handterast med respekt.

Ansvarspersonar i idrettslaget er forbilde og rollemodellar som påverkar vegvala til barn og unge, også når det gjeld alkohol. Dette stiller krav til medlemar og andre involverte og engasjerte i laget, for me er alle med på å skapa den kulturen me ønskjer hjå oss.

Retningslinjene inneber ingen forbod for styret, tillitsvalte, trenarar, dommarar, tilsette eller representantar over 18 år mot å drikka alkohol. Men i si rolle eller ved representasjon representerer ein idrettslaget, og skal opptre deretter.

Idrettslaget sine retningslinjer for alkohol er i tråd med vedtak i NIF.

Lenkje: [Retningslinjer alkohol](#)

Retningslinjer røyk og snus

Klubben brukar retningslinjer for røyk og snus som er laga av Norges idrettsforbund. Vedteke i Idrettsstyret sitt møte nr. 27 – 2007-2011 (Sak 283).

1. Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité skal stå fram som ein organisasjon som arbeider mot bruk av røyk og snus i idrettssamanheng.
2. Barn og unge skal møte eit røyk- og snusfritt idrettsmiljø.
3. Tribunekulturen skal vera røykfri.
4. Utøvarar, trenarar, leiarar og foreldre skal informerast om dei skadeverknadar røyk og snus har på prestasjonsevne og helse.
5. Vaksne skal vera gode rollemodellar for barn og unge ved ikkje å bruka røyk og snus i idrettsleg samanheng.

Retningslinjer botsystem

Osterøy IL skal vera ein inkluderande og trygg arena for medlemmane. Desse prinsippa gjeld òg når det er snakk om botsystem for alle laga i klubben. Gjennom riktig bruk av botsystem, kan dette vera eit godt verkemiddel for å skapa betre lagmoral og knyte sterkare band mellom spelarane.

- Ein kan ikkje krevja inn pengar frå spelarar, trenarar eller lagleiar som er frivillig med i fotballgruppa. Det er viktig at det einskilde laget sjølv ynskjer å nytta av eit botsystem, og at spelarane er einige om dette.
- Bøtene skal ha anstendige kostnader (ikkje vere for dyre), og gjenspegle spelarane på laget si betalingsvilje.
- Bøtene skal i hovudsak kunne knytast opp mot situasjonar som omhandlar klubben og fotball-kvardagen til spelarane.
- Bøtene skal ikkje omhandle alkohol eller seksuelle handlingar.
- Pengane som vert tent inn (botkassen) skal brukast på ein måte som kjem heile laget til nytte. Dette inneber til dømes at dei ikkje skal brukast på alkohol.
- Det vert oppmoda til å opprette bøter som ikkje skapar økonomiske kostnader for spelarane, då ulike utfordringar kan vere vel så relasjonsbyggjande for laget.

Retningslinjer reiseleiar

Alle som representerer klubben må opptre i tråd med det klubben skal stå for. Styret har difor vedteke retningslinjer for reiser og representasjon. Retningslinjene skal følgjast ved alle treningssamlingar og konkurransar der klubben er representert.

Forutan det sportslege, er det eit mål for alle turar i klubbregi at alle utøvarane kjem heim med ei positiv totaloppleving. Reiseleiarane kan i stor grad bidra til dette ved å leggja til rette for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenarane har først og fremst eit sportsleg ansvar, så ein god dialog mellom reiseleiarane og trenarane er viktig. Dersom ein trenar også er reiseleiar, må han/ho få nok støtte til utanomsportslege oppgåver.

1. På alle reiser i regi av klubben, skal det peikast ut ein ansvarleg reiseleiar som har overordna myndigheit frå avreise til heimkomst. Styret bestemmer i samarbeid med trenarar kven som skal vera reiseleiarar til stemne, treningsleiar og konkurransar. Vert det sett opp fleire reiseleiarar, vert desse einige seg mellom om fordeling av arbeidsoppgåver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følgje av foreldre eller annan føresett dersom ein skal overnatta. Det kan gjerast avtalar med annan forelder om å overdra dette ansvaret. Ein slik avtale skal gjerast skriftleg på førehand.
3. Alle foreldre som deltek på reisa skal hjelpa reiseleiarar om dette er naudsynt.
4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med føresett. Er det første gong nokon mellom 12 og 13 år deltek i utlandet, skal føresette vera med, sjølv om barnet er over 12 år.
5. Reiseleiar har overordna ansvar for at reisa skjer etter dei retningslinjer klubben har bestemt, og skal saman med trenarane bidra til trivsel for alle deltakarane.
6. Reiseleiar rapporterer til styreleiar i følgjande saker: Overgrepssaker. Uluke med personskadar. Dødsfall. Økonomisk utruskap. Klare brot på det klubben ønskjer å stå for. Andre saker som kan føra til spesielle medieoppslag, eller merksemd frå det offentlege.
7. Reiseleiar har ansvar for at alle utøvarane er med til ei kvar tid.
8. Reiseleiar syter for å gje naudsyn informasjon til deltakarane undervegs.
9. Reiseleiar ser etter at all bagasje er med. Dei yngste deltakarane kan trengja berehjelp av nokre eldre.
10. Reiseleiar skaffar seg oversikt over staden og gjev beskjed om kvar deltakarane skal sova, kvar dei skal eta og om sanitære forhold.
11. Tidspunkt for måltida vert avtalt med trenarane sett opp mot stemnetider. Reiseleiar legg best mogeleg til rette for måltidene ut frå førehandsinformasjon og tilgjenge til kjøkken.
12. For enkelte turar må tørrmat, saft, eingongskoppar, bananar, rosiner etc. kjøpast inn på førehand. Dette er reiseleiar sitt ansvar.
13. Reiseleiar(ar) er også heilagjeng og oppmuntrar under stemnet. Trenar skal ha full konsentrasjon om dei som til ei kvar tid konkurrerer. Reiseleiar bør handtera alle utanomsportslege spørsmål, sosiale konflikhtar, hovudverk m.m.
14. Oppmøte til øvingane er den enkelte utøvar og trenar sitt ansvar.
15. Tilstrekkeleg søvn er essensielt for å kunna yta godt. Det bør leggjast til rette for at også dei yngste får nok søvn. Reiseleiar i samarbeid med trenarane er ansvarleg for å formidla leggjetid og "stille-tid". Dei eldste kan gjerne ha seinare tidspunkt enn dei yngste.
16. Ved heimkomst må reiseleiarar sjekka at kvar enkelt blir henta på rett stad og til rett tid.

17. Reiseleiar i samarbeid med kommunikasjonsansvarleg lagar reiserapport med bilde og tekst som kan leggjast ut på heimesida.
18. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp m.m. skal leverast til kasserar seinast ei veke etter turen saman med originale kvitteringar og eit enkelt rekneskap.
19. Foreldre er ansvarleg for å informera reiseleiar om medisiner som utøvarar treng hjelp til.
20. For enkelte utøvarar er dette kanskje deira første cup eller deira første reise utan foreldra. Enkelte kjenner kanskje heller ikkje dei andre barna særleg godt. Reiseleiar må vera spesielt merksam overfor desse barna.
21. Reiseleiar bør ha med plaster og smertestillande. I konkurransehallar er det hallen/cuparrangør som har hovudansvar for medisinsk hjelp.
22. All bruk av rusmiddel er forbode. Brot skal rapporterast til styret.

Kommunikasjon

For at klubbdrifta skal bli så god som mogeleg, er fotballgruppa avhengig av god kommunikasjon med alle medlemane og andre me har ein relasjon til. Ein finn mykje informasjon på heimesida til idrettslaget (www.osteroyil.no) og dei ulike gruppene på Facebook. Fotballgruppa gjev medlemane informasjon i samband med utsending av treningsavgifter. I tillegg gjev ein så mykje informasjon som mogeleg i møte med utøvarar, føresette og trenarar.

Retningslinjer skikk og bruk e-post

Reglar ved utsending av e-post til medlemar og andre:

1. Vurder kven du set som hovudmottakar(ar). Hovudmottakar (ar) skal svara på innhaldet viss det ikkje er rein informasjon.
2. Vurder kven du informerer i kopifeltet. Kopifeltet gjer det mogeleg å informera mottakarar utan krav om svar.
3. Ha respekt for andre si tid. Ver kritisk ved bruk av e-post for å senda meldingar til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør ein bruka lenke til heimesida.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gje meldinga ei kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakaren prioritera rett. Du bør ikkje blanda fleire tema i same e-postmelding.
5. Presenter den viktigaste informasjonen først i e-postmeldinga. Ver kort og konsis.
6. Unngå unødig bruk av store bokstavar, utropsteikn og spørsmålsteikn. Dette kan oppfattast som «skriking»!
7. Det er viktig at du brukar enkelt språk, korte avsnitt og blanke linjer mellom avsnitta. På denne måten blir meininga di oversikteleg og lett å forstå for mottakaren.
8. Ver forsiktig med bruk av fargar og andre formateringar.
9. Ver varsam med å senda e-post viss du er opprørt eller irritert. E-postmeldingar er "evige" og bør tåla dagens lys uansett samanheng. Tenk deg om!
10. Gjer det til ein vane alltid å lesa gjennom heile innhaldet. Sjekk spesielt adressatane, og at alle vedlegg er med før du sender.

Ver Varsam-Plakaten

Som medlem av Osterøy Idrettslag er du underlagd vedtekter og reglar fastsette av styret og årsmøtet. Hald deg oppdatert om gjeldande medlemsplikter via nettsidene www.osteroyil.no.

Leiar i idrettslaget er hovudansvarleg for at reglane blir gjort kjend for alle som har tilgang til publisering på nettsidene til Osterøy IL, mobile plattformer og sosiale medium. Skribentar er sjølv ansvarlege for sine innlegg, og skal signera desse med fullt namn.

Ord og bilde er mektige våpen, misbruk dei ikkje! Sjå spesielt avsnitt om bilde og samtykke.

Følgjande gjeld for all publisering knytt til Osterøy IL:

1. Legg vekt på saklegheit og omtanke i innhald og presentasjon.
2. Gjer klart kva som er faktiske opplysingar og kva som er kommentarar.
3. Vis respekt for menneske sin eigenart, privatliv, rase, nasjonalitet og livssyn.
Framhev ikkje personlege og private forhold når dette er uvedkommande for saka.
4. Sørg for at overskrifter, tilvisingar, ingressar og inn- og utannonseringar ikkje går lengre enn det er dekning for i stoffet. Det er god presseskikk å gje opp kjelda når opplysingar er henta frå andre media.
5. Når ein omtalar barn, er det god presseskikk å ta omsyn til dei konsekvensar medieomtalen kan få for barnet. Dette gjeld også sjølv om føresette har gjeve samtykke til eksponering.
6. Ver varsam med bruk av bilde i annan samanheng enn den opphavslege.
7. Bilde som vert brukt som dokumentasjon må ikkje endrast slik at dei skapar eit falskt inntrykk. Manipulerte bilde kan berre akseptast som illustrasjon når det tydeleg går fram at det dreier seg om ein montasje.
8. Feilaktige opplysingar skal rettast og eventuelt beklagast snarast råd.
9. Ver varsam med å oppretta peikarar frå digitale utgåver til innhald som bryt med god presseskikk. Sørg for at peikarar til andre medium eller publikasjonar er tydeleg merka. Det er god presseskikk å informera brukarar av interaktive tenester om korleis publikasjonen registrerer og eventuelt utnyttar bruken av tenestene.
10. Alle i styret i Osterøy IL har eit sjølvstendig ansvar for så snart som råd er å varsle, og eventuelt fjerna innlegg som bryt med god presseskikk.

Punkta er henta frå Norsk Presseforbund. I tillegg bør alle skribentar gjera seg kjende med generelle reglar i personopplysingslova; Åndsverklova § 45c og Datatilsynet sine Etske reglar for Internett.

Bilde og reservasjonsrett

Osterøy IL publiserer bilde og redaksjonelt innhald frå aktivitetar og arrangement organisert etter idrettens retningslinjer. Alle spelarar, medlemar og føresette har høve til å reservera seg mot bildebruk. Slik reservasjon skal sendast skriftleg på e-post til post@osteroyil.no.

Det er mange som ønskjer å publisera bilde av folk, arrangement, vener og lag på internett og i sosiale medium. Ver merksam på at dette alltid krev samtykke frå den enkelte. Dersom bildet er av ein mindreårig, er det krav om samtykke av føresette.

Barn har ikkje lov til sjølv å publisera bilde i Osterøy IL sine nettsamfunn. Dersom dette likevel skjer, har føresette eit rettsleg ansvar. Ein ber om at styret i Osterøy IL blir varsla ved brot på reglane.

Unntak frå regelen om at fotografi av personar ikkje kan offentleggjerast utan samtykke, er når;

- a) fotografiet har aktuell og allmenn interesse,
- b) fotografiet av personen er mindre viktig enn hovudinnhaldet i bildet,
- c) fotografiet viser forsamlingar, folketog i friluft eller forhold eller hendingar som har allmenn interesse.

Dersom ein ønskjer å publisera eit situasjons-/gruppebilde eller lagbilde utan namn på dei som er på bildet, fell dette utanfor verkeområdet til personregisterlova. Dette kan til dømes vera ei gruppe menneske på eit idrettsarrangement, 17. mai-tog, eller hendingar som har allmenn interesse.

Situasjonsbilde kan definerast som bilde der sjølve situasjonen eller aktiviteten er det viktigaste. Akkurat kven som er med på bildet er då mindre viktig enn hovudinnhaldet i bildet. Utgangspunktet her er at ein kan offentleggjera situasjonsbilde **utan samtykke** så lenge bilda er harmlause og ikkje på noko vis er krenkande for dei som er fotograferte.

Samtykke

- Lova stiller i utgangspunktet ikkje krav til at samtykke skal vera skriftleg, men det må ikkje vera rom for tvil om eit samtykke verkeleg er gjeve eller ikkje. Samtykket må vera ei aktiv handling. Det er den som har publisert bilda som skal bevisa at det verkeleg ligg føre eit frivillig, uttrykkeleg og informert samtykke.

Klagerett

- Ønskjer ein å klaga på opplysingar som har kome fram på heimesidene til Osterøy IL, kan ein gjera dette til datatilsynet. Datatilsynet har ein uavhengig klageinstans som skal handheva Etske reglar for Internett. Reglane skal sikra grunnleggjande rettigheter for brukarar og tenesteytarar på Internett. Oppgåva er særleg å balansera omsynet til ytringsfridom mot omsynet til privatliv/personvern.

Retningslinjer for strømming av barne- og ungdomsidretten

Noregs idrettsforbund har vedteke retningslinjer for strøyming i barne- og ungdomsidretten.

Dei nye retningslinjene er etablert som følge av eit uttalt ønske frå idretten og fleire andre aktørar i samfunnet om en tilstramming av dagens praksis, der ein ser at barn og unge i stadig større utstrekning vert eksponert for ukontrollert filming og distribusjon, langt ned i aldersgrupper.

Retningslinjene er meint å gje eit tydeleg og restriktivt rammeverk med mål om å få strømming av barne- og ungdomsidretten inn i meir kontrollerte formar, og å redusere ulovleg filming og distribusjon.

Dei overordna prinsippa i retningslinjene er som følger:

- Det skal ikkje strøymast frå barne- og ungdomsidretten i aldersklasser under 15 år, eller dersom det er med utøvarar som er under fylte 13 år.
- Filminga skal ha fokus på aktivitet og ikkje på enkeltutøvarar.
- Det vert stilt krav til god informasjon og bruk av felles reservasjon- og samtykkeløysing, som òg hindrar strømming dersom barn og unge med behov for beskyttelse deltar.
- Det skal ikkje lagrast eller distribuerast filmar av idrettsaktivitet ved bruk av sosiale medium og andre opne kanalar.

I idrettsstyret 13. november 2023 har retningslinjene vorte revidert, kor det blant anna vert opna opp for å strøyma idrettsarrangement med utøvarar på høgt nivå i aldersklassane 15-18 år. For idrettsarrangement med breiddeidrettsutøvarar i aldersklassane 15-18 år vil det også vera arrangement som etter ei konkret vurdering kan tilseia at dei bør kunna strøymast.

Meir om strøyming i fotballen finn du [her](#).

Arbeidsgjevaransvar

Osterøy IL fotballgruppa har ikkje arbeidsgjevaransvar for tilsette. Eit slikt ansvar for personar knytt til fotballgruppa ligg hjå hovudlaget.

Alle som har teke på seg tillitsverv i idrettslaget må vera medlemar eller vera underlagde idretten sitt regelverk gjennom ein avtale.

Sikkerheitsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerheita til medlemar og andre som kjem i kontakt med klubben på arrangement, på dugnadar, under reiser og under opphald i lokala og anlegga til klubben.

Beredskapsplan for førebygging og avdekking av seksuelle overgrep og trakassering mot barn

Målet med denne beredskapsplanen er å førebyggja og avdekkja krenkande eller grenseoverskridande seksuelle handlingar mot barn.

For varsling om uønska hendingar, sjå [Osterøy IL – Varsling i Idretten](#).

Planen skal sikra at leiarar, trenarar og andre med oppgåver som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige i klubben (heretter kalla representantar for klubben):

1. har tilstrekkeleg kunnskap om seksuelle overgrep og seksuell trakassering mot barn,
2. har god kjennskap til rutinar og prosedyrar som ligg i denne beredskapsplanen.
3. Planen skal skapa grunnlag for open dialog om temaet internt i klubben, men også mellom representantar for klubben og utøvarane sine føresette.
4. Planen skal også omhandla dei vurderingar som må gjerast etter at eit overgrep er meldt.

Ein open dialog om seksuelle overgrep mot barn vil skapa tryggare rammer for barna, og ein føreseieleg og trygg arena for representantar for klubben med mindre grobotn for ugrunna mistanke, samt sørgja for trygg handlingskompetanse. Følgjande praksis og rutinar gjeld i Osterøy IL:

Krav til politiattest

- Alle tilsette og frivillige med oppgåver som inneber eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal leggja fram politiattest.

Førebyggjande arbeid: (Klubben sitt ansvar)

1. Klubben har etiske retningslinjer for sine representantar og andre tilknytte personar, som omhandlar dei vaksne sine relasjonar med barn. Dei etiske retningslinjene må underteiknast av alle representantar for klubben og personar som har ansvar for barn i aktivitetar i regi av klubben (til dømes medhjelparar på reiser/samlingar/turneringar).
2. Klubben har eigne etiske retningslinjer for korleis utøvarane oppfører seg overfor kvarandre.
3. Klubben skal informera utøvaren og deira føresette om denne beredskapsplanen, både ved sesongstart og på foreldremøte, minimum ein gong pr. år.
4. Denne beredskapsplanen skal vera lett tilgjengeleg på heimesidene til klubben.

Dersom akutte overgrep oppstår (Gjeld alle)

1. Gje trøyst og omsorg.
2. Kontakt politiet.
3. Ikkje skift klede på barnet.
4. Eventuelt brukt tøy skal pakkast inn i papir – ikkje plast!
5. Ikkje bad eller vask barnet.

Samtale med utøvarane: (Gjeld alle)

- Snakk ope og konkret om det som har skjedd. Hemmelegald og uklare meldingar gjev risiko for rykte og oppkonstruerte historier. Unngå å dela intime detaljar.
- Gje utøvarane rom til å snakka om det dei tenkjer/føler.
- Ver merksam på moglege etterreaksjonar. Reaksjonsmønster vil kunna variera frå utøvar til utøvar.
- Rådfør deg med politi dersom utøvaren ikkje vil melda saka.

Fagleg konsultasjon: (Gjeld alle)

Ei magekjensle på at noko ikkje er som det skal, bør takast opp med nokon som har god kompetanse. Det er viktig å søkja råd tidleg. Gode samarbeidspartnarar bør etablerast *før* ei hending skjer. Barnevern og politi skal tilby rettleiing utan plikt til å gje opp personalia til barnet.

1. **Bekymringsmeldingar skal meldast til barnevernet i Osterøy Kommune.**

Plikt til å varsla **barnevernstenesta** har ein når «*det er grunn til å tru at eit barn blir mishandla i heimen eller det føreligg andre former for alvorleg omsorgssvikt*» (barnevernlova § 6-4). Ei magekjensle som kan støtta seg på ei enkeltutsegn, enkelthandling eller liknande er tilstrekkeleg for at ein har *grunn til å tru*.

Kontaktperson: Jannicke Sandvik **Tlf.:** 945 08 710 (mellom klokka 09:00-14:30)

2. **Akutte situasjonar som krev varsling**

Politiet skal varslast i akutte situasjonar. Avverjeplikta følgjer av straffelova § 139. Dersom ein meiner at det er fare for at barnet mest sannsynleg vil kunna bli utsett for (nye) overgrep ved å ikkje gripa inn, er det straffbart å ikkje varsla politiet.

Politiet: 112 eller 02800

Barnevernsvakta i Bergen etter arbeidstid: 55361180

Det kan også vera lurt å ha etablert ein dialog med **andre fagpersonar** i kommunen, der ein kan henta råd. Dette kan til dømes vera lege, helsestasjon, tannhelseteneste o.l. Her er diverse nettsider som kan vera nyttige.

Informasjon og hjelpetilbod:

https://jegvilvite.no/	https://dinutvei.no/
https://www.stinesofiesstiftelse.no/	https://www.jegvet.no/
https://smiso.no/	https://detfinneshjelp.no/
https://www.stinesofiesenteret.no/	https://smiso.no/

Samtaleverktøy: <https://www.snakkemedbarn.no/>

Retningslinjer mobbing

Idretten skal vera ein trygg stad å vera. Osterøy IL har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenarar og leiarar i idrettslaget skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre vanleg mellom barn. Du som trenar og leiar må vera bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdaga mobbing. Når du ser eller oppdagar mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjerande at barna ser at du som vaksenperson reagerer – viss ikkje kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Slik gjer du dersom du oppdagar mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir merksam på den.
2. Snakk med den som blir plaga, for å skaffa informasjon og gje støtte. Husk at den som blir mobba, som regel underdriv mobbinga.
3. Snakk med foreldre/føresette til barnet som blir plaga.
4. Snakk med den som mobbar. Om det er fleire som mobbar, snakk med *ein* om gongen. Gje klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppast. Følg gjerne opp med ein ny samtale etter ei stund.
5. Mobbesituasjonar må følgjast opp til dei stoppar heilt.

Det er vanleg å bruka skjellsord og tilnamn som del av mobbing og trakassering. Du som trenar og leiar skal også her vera tydeleg på at trakassering ikkje er akseptert. Om du ikkje reagerer, oppfattar barna at du godtek trakasseringa. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge, seksuell orientering eller kjønn («Du kastar som ei jente!»). Sjølv om dette ikkje treng å ha diskriminerande motiv, vil det oftast funger diskriminerande/hetsande, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trenar og leiar har du ansvar for å følgja opp nulltoleranse overfor hets og trakassering.

7. Økonomi

Det er styret som har det overordna økonomiske ansvaret for økonomien. Det betyr at styret har ansvar for at

- midlar vert brukt og forvalta på ein forsiktig måte
- rekneskaps- og budsjettfunksjonen er tilfredsstillande organisert
- økonomistyringa er forsvarleg

Styret kan delegera oppgåver knytt til den daglege oppfølginga av økonomien til dagleg leiar. Den daglege leiaren kan delegera arbeidsoppgåver knytt til løpande bilagsføring og ajourhald av rekneskapen til rekneskapsføraren/kasseraren.

Styret sine oppgåver knytt til rekneskap og økonomi:

- Styret skal sikra at det er ei forsvarleg ansvarsdeling knytt til rekneskap og økonomistyring. Det skal utarbeidast ei fullmaktsmatrise og ei tydeleg rolleavklaring.
- Styret skal utarbeida eit realistisk budsjett.
- Styret skal sikra at rekneskapen vert ført fortløpande.
- Styret skal sikra at klubben har ein eigen bankkonto.
- Styret skal sjå til at ein krev to signaturar i banken.
- Styret skal sjå til at klubben har teikna underslagsforsikring.
- Styret skal sjå til at klubben har valt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Økonomihandbok

Klubben har utarbeidd ei eiga økonomihandbok, som ein heimesida til klubben. Sjå dokumentet for meir utfyllande informasjon.

Forsikringar

Alle barn som er medlemmar av lag tilslutta NIF, er forsikra gjennom Norges idrettsforbund fram til den datoen dei fyller 13 år. Oppdatert informasjon om fotballforsikringar finn du her.

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/artikler/fotballforsikring/>

Skadeførebygging og skadar

Sjå www.skadefri.no for gode skadeførebyggande øvingar tilpassa fotball. Ved å følgja oppvarmingsprogrammet to gonger i veka, reduserer ein skaderisikoen med 30-50 %.

Kva gjer eg ved skade?

Informasjon om kva du gjer ved skade er lista opp nedanfor:

1. Ved skade eller liding:
 - Utfør akutt skadebehandling.
 - Ring Idrettens skadetelefon (IST) på 987 02 033 for hjelp.
2. Spelaren registrerer skademelding på www.idrettshelse.no
3. Forsikringsselskapet vurderer forsikringsdekning.
4. Idrettens skadetelefon (IST) tek kontakt med spelaren uavhengig om det er dekning i forsikringa.
5. Idrettens skadetelefon (IST) bestiller all utgreiing og behandling i eit kvalitetssikra behandlingsnettverk.
6. Idrettens skadetelefon (IST) følgjer opp spelaren til etter gjennomført behandling.

Meir info finn du på:

www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2016/hva-gjor-jeg-ved-fotballskade/

Rutinar for økonomiansvarlege

Rekneskapen for OIL skal førast etter "Regnskaps- og Revisjonsbestemmelser for Norges idrettsforbund og olympiske komité". Etter desse reglane skal det førast rekneskap som gjev korrekt bilde av laget/gruppa sin økonomi i rekneskapsåret, og som skal visa den økonomiske stillinga ved rekneskapsavslutninga. Rekneskapen skal i tillegg til NIF sine reglar også vera i samsvar med gjeldande norsk lovgjeving m/forskrifter og retningslinjer.

Rekneskapsår - Rekneskapen følgjer kalenderåret.

Rekneskapsprinsipp - Rekneskapen skal førast etter rekneskapsprinsippet, dvs. at alle inntekter skal registrerast i den perioden dei er inntente, og alle utgifter skal registrerast i den perioden dei er kome til. Dette inneber at rekneskapen skal visa alle fordringar, gjeld og andre forpliktingar. Inntektene skal bokførast med bakgrunn i faktura eller avtalar underskrivne av alle partar, jf. Lov for store og mellomstore idrettslag og for å kunna gje ein tilfredsstillande samlerekneskap for heile idrettslaget. Rekneskapen skal vera i samsvar med god rekneskapsskikk.

- Rekneskapen skal førast etter bruttoprinsippet, det vil seia at alle inntekter og utgifter skal bokførast kvar for seg.
- Varelager for vidaresal skal verdsetjast i rekneskapen til minste verdi av anten innkjøpsverdi eller framtidig salsverdi.
- Idrettsmateriell skal utgiftsførast i det året det er kjøpt.

Kvar gruppe har ansvar for:

1. Eige arkiv/register over inventar, premiar og materiell for vidaresal, t.d. innkjøpte treningsdrakter.
2. At utstyr av varig verdi skal førast i eige skjema som følgjer årsoppgjeret. Opplysingar som er naudsynte: Type vare, innkjøpsdato og innkjøpsverdi.

Rekneskap og bilag skal oppbevarast i minst fem år etter utløpet av rekneskapsåret. Dagleg leiar tek ansvaret for dette etter kvart rekneskapsår.

Bilag

1. Kostnadane skal vera legitimert med originalbilag der alle naudsynte opplysingar går fram. Bilaga skal vere attestert av leiaren i den einskilte gruppa eller den som gruppene gjev fullmakt. Dette jf. fullmaktsmatrise vedteke av hovudstyret.
2. Inntektene skal vera legitimert med bilag, t.d. fakturakopi, kopi av avtalar, salsoppgjer, girokvitteringar og liknande.
3. Rekneskap for eigne arrangement skal førast på eige skjema, som **skal** underteiknast av to personar.
4. Bankkonto skal disponerast av dagleg leiar og controllar.
5. Rekneskapen skal vera tilfredsstillande à jour til ei kvar tid, dvs. bokføring og rekneskapsrapportar skal leggjast fram i samsvar med gjeldande organisasjonsplan.

Utbetalingar til personar, skattetrekk, arbeidsgjevaravgift, moms og skatt:

1. Dagleg leiar eller leiar **må** kontaktast før det blir inngått avtale om utbetaling av løn/honorar til personar i gruppene. Dagleg leiar skriv ut naudsynte Løns- og trekkoppgåver til det offentlege med grunnlag i bilag frå gruppene over utbetalt løn/honorar i rekneskapsåret.
2. Dersom samla lønsutbetalingar er mindre enn kr 800 000,- i året, og ein einskild lønstakar ikkje får meir enn kr 80 000,-, betalar ikkje laget arbeidsgjevaravgift.
3. Godtgjersle til trenar, dommarar, tillitsvalde er skattepliktig løn.
4. Dersom samla lønsutbetaling til ein person høgare enn kr 10 000,- skal det trekkjast skatt av heile summen.
5. Utgiftsgodtgjersle som blir utbetalt til dekning av medlem sine utgifter for laget mindre enn kr 10 000,- er skattefritt. Større utgiftskompensasjon enn kr 10 000,- er oppgåvepliktig og skal lønsinnberettast. Det er ein klar føresetnad at gyldige bilag vert levert inn **før** utbetaling.
6. Dersom det er gjort utbetalingar utan gyldig dokumentasjon, vil dette verta innberetta som løn på vedkomande i samband med årsoppgjeret.
7. Det er ein felles skattetrekkkonto for OIL der skattetrekk skal setjast inn når løn blir utbetalt. Dagleg leiar sender skattetrekket vidare til kommunen.
8. Det skal reknast moms av inntekter som etter lova fell inn under avgiftsplikta. For organisasjonar som OIL skal det berre reknast moms av moms- og skattepliktig inntekt over kr 140 000,-. I reglane er det nærare definert kva inntekter som er avgiftsfrie og avgiftspliktige. Dagleg leiar har kopi av desse.

Bokføring – praktisk arbeidsdeling mellom dagleg leiar og økonomiansvarleg:

Rekneskapen for OIL blir ført av dagleg leiar. Det blir ført rekneskap for kvar gruppe og samla for heile laget. Rekneskapsmateriellet inkl. rekneskapsrapportane blir etter bokføring arkivert på kontoret i klubbhuset, og er tilgjengeleg for den einskilde gruppa.

Økonomiansvarleg sitt ansvar når det gjeld rekneskapen blir etter dette:

1. Syta for at gruppa sin økonomiske aktivitet blir driven etter gjeldande reglar, samt økonomikontroll innanfor vedteke budsjett.
2. Ha nær kontakt med dagleg leiar som fører rekneskapen for alle gruppene.
3. Disposisjonar som avvik vesentleg frå vedteke budsjett skal dokumenterast med kopi av styrevedtak.
4. Stå for alle utbetalingar og ta hand om alle rekneskapsbilag i gruppa, og syta for at desse stettar krava til dokumentasjon. **Det er viktig at bruken av kasse/kontantar vert avgrensa til eit absolutt minimum og at så mykje som mogeleg av inn- og utbetalingar skjer over gruppa sin bankkonto.** Dette er med på å auka kontrollen. Dersom kasse blir nytta **må** det førast kassebok slik at det er mogeleg å kontrollera kassekontoen i rekneskapen i ettertid.
5. Å kontera bilaga i samsvar med gjeldande kontoplan.
6. Bilaga skal sorterast etter dato og leverast i bunker for inngåande faktura, bankbilag og kassabilag.
7. Kontrollera at alle utgiftsbilaga er tilvist av den som har fullmakt til dette.
8. Oppteljing av kontantar **skal** gjerast av **to** personar, desse skal også underteikna på bilaget.

9. Senda inn bilag til kontoret i samsvar med oppgjevne fristar.
10. Å sørgja for at det vert laga budsjett i samarbeid med dagleg leiar i god tid innan gruppa sitt årsmøte.

Syta for at alle forpliktande økonomiske avtalar skal signerast av dagleg leiar.

Rutine for avtalar som forpliktar Osterøy IL

Med utgangspunkt i Norges idrettsforbunds lover skal alle avtalar som forpliktar idrettslaget juridisk, godkjennast av dagleg leiar, jf. tildelt signaturrett.

- Det gjeld for tilsetjing, inngåing av marknadsavtalar og andre avtalar som bind idrettslaget juridisk eller økonomisk.
- Når det gjeld marknadsavtalar som gruppene ønskjer å inngå, skal desse vera ferdigforhandla og underskrivne av sponsor før den vert signert av dagleg leiar.
- Avtalar som endrar prinsipp vesentleg kan verta lagt fram for hovudstyret først.
- Dagleg leiar og hovudstyret kan nytta seg av retten til å underkjenna avtalen dersom det er ein sponsor som Osterøy IL ikkje ønskjer å bli sett i samanheng med, eller at innhaldet i avtalen stiller urimelege krav overfor Osterøy IL. Om ein er i tvil om ein avtale held seg innanfor gjevne rutinar, skal ein kontakta dagleg leiar i forkant.

Rutine for styremedlem m/ansvar for økonomiforvaltinga (controller)

Styret har det overordna ansvaret for OIL sin økonomi. Ein av styremedlemane får hovudansvaret for økonomiforvaltinga til laget, og har følgjande arbeidsoppgåver:

- Saman med Dagleg leiar (DL) syta for at rekneskapen til OIL blir ført etter NIF sine gjeldande reglar for idrettslag, og rutinen for økonomiansvarlege i OIL.
- Saman med DL ha ansvar for at OIL rettar seg etter gjeldande reglar for skatt og avgifter.
- Saman med DL utarbeida budsjett og periodiske rekneskapsrapporter for styret slik det går fram av gjeldande organisasjonsplan.
- Saman med DL sørgja for at OIL har oppdatert medlemsliste til ei kvar tid, og at det er ein god rutine for inn- og utmelding av medlem. Her er samspelet med gruppene svært viktig.
- Saman med DL syta for at det eksisterer oversikt over gjeldande avtaler, inkl. arkivering av originalavtalane. Som døme på avtaler kan nemnast:
 - Leigekontraktar
 - Trenarkontraktar
 - Utøvarkontraktar
 - Sponsoravtalar
- Saman med DL sørgja for at det eksisterer oversikt over:
 - Rapportar som skal leverast til eksterne instansar inkl. tidsfristar. Som døme kan nemnast rapport til Osterøy Idrettsråd.
 - Kven/kor ein kan søkja om økonomiske midlar frå, inkl. tidsfristar. Som døme kan nemnast mva. refusjon etter forenkla modell.
- Saman med DL sørgja for fordeling av LAM, momsrefusjon, datakostnadar og at kostnadar knytt til Fugledalen blir fordelt ut til gruppene.
- Følgjande fordelingsnøklar blir nytta:
 - 1) LAM: blir fordelt etter talet på medlemar mellom 6 og 19 år.
 - 2) Momsrefusjon: blir fordelt %-vis etter kostnadane til dei ulike gruppene.
 - 3) Datakostnadar: blir fordelt etter talet på medlemar totalt i gruppa.
 - 4) Fugledalen: blir fordelt 50 % Fotballgruppa (leige), 20 % Friidrettsgruppa og Hovudlaget (dekking lån), 5 % Turngruppa og Handballgruppa (dekking lån).
 - 5) Den mva. som fotballgruppa ikkje får refundert på leige, skal fordelast etter nøkkel nummer 4.

8. Anlegg og utstyr

Osterøy IL fotballgruppa nyttar i hovudsak fire anlegg i aktiviteten sin:

- Osterøy stadion kunstgras
 - Dette er ei kunstgrasbane på 100x64 m, nybygd og opna i 2009 og eigd av Osterøy IL. I 2023 vart bana rehabilitert og me har fått ei kunstgrasbane med miljøvennleg ifyll. Bana vert drifta av ei vedlikehaldsnemnd i regi av fotballgruppa og dagleg leiar etter føringar gjevne av leverandør. Traktor med kvalitetshorv er tilgjengeleg, og ein prøver å leiga inn anna naudsynt utstyr til vedlikehald ved behov. Det vert ytt driftstilskot frå Osterøy kommune fordelt via Idrettsrådet i Osterøy.
- Osterøy stadion gras
 - Dette er ei naturgrasbane på 106x66 m. Bana vart bygd om frå grus i 2003 med tilhøyrande fast dekke for friidrett og opna i 2004. Anlegget er eigd av Osterøy kommune. Friidrettsdekket vart fullt rehabilitert i 2020. Driftsansvaret her ligg til ei anleggsnemnd der både friidrettsgruppa og fotballgruppa er representert. Dagleg leiar har det øvste ansvaret. Det ligg føre retningslinjer for vedlikehald, og maskinparken er tenleg. Større vedlikehald som fresing av toppdekket leiger ein inn av ekstern leverandør. Det vert ytt driftstilskot frå Osterøy kommune fordelt via Idrettsrådet i Osterøy.
- Osterøyhallen
 - Osterøyhallen er ein fleirbrukshall med ei handballflate på 20x40 m opna i 1998. Fotballgruppa nyttar denne til innandørs trening om vinteren og etter behov. Hallen vert i tillegg brukt til garderobar for all uteaktivitet og toalettfasilitetar for publikum og gjestar. Osterøyhallen er eigd av Osterøy kommune og drifta av Osterøy Aktiv AS, eit heileigd kommunalt aksjeselskap. All bruk av hallen må det betalast leige for. Det er bygd tribune med tak samt kiosk langs vestre vegg i hallen, der hallen har lager i første etasje. Fotballgruppa betalar leige for eit møterom som ligg i første etasje der det både er direkte tilgang frå kunstgrasbana og frå hallen. I tillegg til møterommet vert det betalt leige for eit lagerrom til ballar, vestar med meir. Traktor til vedlikehald vert òg sett inn her om vinteren.
- Klubbhus
 - Osterøy IL har eige klubbhus på om lag 550 m² og ligg ved Osterøy stadion gras. Dette vart bygd 1992 med siste påbygg/ombygging midt på 2000-talet. Det er hovudstyret som har driftsansvar for bygget, og gruppene brukar dette vederlagsfritt til ulike møte og samlingar.
- Utstyr
 - Osterøy IL, fotballgruppa eig i hovudsak berre forbruksutstyr som er idrettsspesifikt. Alt anna er det Osterøy IL ved hovudstyret som eig og disponerer.
 - Gruppa har for tida ikkje utstyr som kan lånast, men dette vert det arbeidd med.
 - Kvart lag får naudsynt utstyr til aktivitet som ballar, kjegler, medisinsk utstyr og kampdrakter.
 - Treningsavgifta dekkjer i løpet av ein treårsperiode overtrekksgenser og bukse til kvar spelar.

- Keeperar får dekkja hanskar av fotballgruppa.
- Alt anna naudsynt utstyr må spelarane dekkja sjølve.

9. Rollebeskrivingar

Klubben utfører mange oppgåver for å skapa gode rammer rundt laga. Spelarar, foreldre, lagleiarar og trenarar må jobba saman og få til eit godt samspel. Dette kapittelet beskriv dei ulike rollene og kva for oppgåver dei har.

Spelar

Spelarane bør vera kjende med:

- kva klubben står for (verdiar, visjon og formål)
- klubben sin sportsplan
- reglar for medlemskap
- klubben sine retningslinjer og forventingar til spelarane

Retningslinjer spelarar

Retningslinjene er felles forventingar til alle utøvarane. Retningslinjene er forventingar til korleis utøvarar skal oppføre seg på trening og når dei representerer klubben.

Utøvarar i klubben skal:

- visa gode haldningar
- respektera kvarandre
- visa lojalitet mot klubb og trenarar
- hjelpe kvarandre og stilla opp for kvarandre
- følgja klubben sine reglar
- vera ærlege overfor trenar og andre utøvarar
- ta ansvar for godt samhald
- stilla på treningar og cupar ein har forplikta seg til
- visa engasjement
- vera stolte av eigen innsats
- anerkjenna andre sin innsats
- ta ansvar for miljø og trivsel
- reagere på mobbing og oppførsel som ikkje er i tråd med verdiane til klubben

Foreldre/føresette

Foreldre bør vera kjende med:

- kva klubben står for (verdiar, visjon og formål)
- klubben sin sportsplan
- reglar for medlemskap
- forsikringar
- politiattest
- dugnad
- klubben sine retningslinjer og forventingar til foreldra

Det er berre foreldre med gyldig medlemskap som kan stemma på årsmøtet.

Retningslinjer foreldre/føresette

Til deg som er foreldre i Osterøy IL:

- Respekter idrettslaget sitt arbeid. Det er frivillig å vera medlem av idrettslaget, men er du med følgjer du reglane i idrettslaget.
- Engasjer deg, men hugs at det er barna som driv idrett – ikkje du.
- Respekter trenaren og arbeidet han/ho legg ned, og anerkjenn han/ho overfor barna dine.
- Lær barna folkeskikk. Gå føre som eit godt døme.
- Lær barna å tåla både medgang og motgang.
- Motiver barna til å vera positive på trening.
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved usemje snakkar du *med* den det gjeld – ikkje *om*.
- Hugs at det viktigaste av alt er at barna trivst og har det gøy!

Idrettslaget sine retningslinjer er i tråd med tilrådingar frå Olympiatoppen om korleis vera ein god idrettsforelder.

Lenke:

[Retningslinjer for foreldre - Olympiatoppen](#)

Trenar

Trenarane har ansvar for å sikra at dei aktive medlemmane får eit godt tilbod og at dei vert tekne vare på ein god måte. Som trenar er du ein representant for klubben. Trenarane bør difor vera kjende med:

- kva klubben står for (verdiar, visjon og formål)
- klubben sin sportsplan
- reglar for medlemskap
- forsikringar
- politiattest
- kompetansekrav- og tilbod for trenarar
- klubben sine retningslinjer og forventingar til trenarane
- kva klubben tilbyr trenarar (honorar, utstyr, klede, kurs m.m.)

Retningslinjer trenarar

Retningslinjene er felles forventingar til alle trenarar i klubben. Retningslinjene er forventingar til korleis trenarar skal oppføra seg overfor utøvarar, foreldre og når dei representerer klubben.

Som trenar i idrettslaget skal du bidra til/med:

- meistring, sjølvstende og tilhøyrsele for utøvaren
- positive erfaringar med trening og konkurranse
- å fremja eit godt sosialt miljø, lagånd og venskap
- at utøvarar skal kunna driva idrett i andre grupper
- samarbeid og god kommunikasjon med andre trenarar, leiarar og foreldre
- å vera eit godt forbilde
- å møta presis og godt førebudd til kvar trening
- å vera både rettleiar, inspirator og motivator
- å bry deg litt ekstra og involvera deg i utøvarane dine
- å bli kjend med utøvarane sine individuelle mål og oppleving av treninga
- å utvikla sjølvstendig vurderingsevne hjå utøvaren
- å visa god sportsånd og respekt for andre
- å vera bevisst på at du gjev alle utøvarane merksemd
- at ein kvar utøvar eller gruppe skal utfordrast til å utvikla sine ferdigheiter

Innhaldet i treninga skal vera prega av:

- ein målretta plan
- progresjon i oppleving og ferdigheiter
- stadig nye utfordringar slik at utøvaren flytter grenser
- effektiv organisering
- sakleg og presis informasjon
- kreative løysingar
- fleksibilitet ved problemløysing
- god kommunikasjon

Lagleiar

Lagleiaren er administrativ leiar for laget og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget. Lagleiaren skal overlata alt det sportslege til trenaren/trenarane som har ansvar for organisering av treningar, lagoppsett til kampar/cupar, gjennomføring av kampar osv.

Lagleiarar bør vera kjende med:

- kva klubben står for (verdiar, visjon og formål)
- klubben sin sportsplan
- reglar for medlemskap
- lisens og forsikringar
- politiattest
- regelverk for spelarovergangar
- klubben sine retningslinjer og forventingar til foreldre
- kva tilbyr klubben lagleiarane (utstyr, klede, kurs m.m.)

Aktuelle oppgåver

- Ajourføra og senda inn namnelister på lag. Oppdaterte lister skal sendast til post@osteroyil.no og skal innehalda følgjande info:
 - Utøvar
 - namn
 - adresse
 - e-post
 - mobilnummer
 - fødselsdato
 - Føresett
 - namn
 - adresse
 - e-post
 - mobilnummer
- Gjera seg kjend med klubben sin sportsplan.
- Arrangera møte og sosiale samlingspunkt for foreldre og spelarar.
- Gå igjennom Fair play-reglar, foreldrevettreglar og sportsplan med alle spelarane og føresette. Sportsnemnd vil bidra med støtte til møta.
- Møta på lagleiar møte og andre relevante møteplassar.
- Gje informasjon til spelarar, trenarar og føresette.
- Bidra til inntekstsgjevande tiltak og dugnadar for laget og ev. klubben. Tiltak for laget må avklarast med dagleg leiar i forkant.
- Melda på til cupar i samarbeid med dagleg leiar (post@osteroyil.no).
- Arrangera heimekampar og fylla ut kamprapport.
- Administrera reiser til/frå kamper eller cupar.
- Sikra at alle spelarane er registrert i FIKS (ungdomsfotball og eldre) – i samarbeid med dagleg leiar (post@osteroyil.no).

Rollebeskrivingar

Rollebeskriving for Styret 2025

Styreleiar og skrivar: Herman Neu Beckstrøm

Kasserar: Monica B. Vevle

Styremedlem: Alberte Mjøs

Styremedlem: Thomas Mosevoll

Styremedlem/sportsleg leiar: Martin Aasheim

Styremedlem/anleggsnemnd: Christian Vevle

Styremedlem/salsnemnd: John Erik Jørgensen

Generelt for Styret

- Mål og strategiarbeid for arbeidet i klubben
- Visjons- og verdiarbeid
- Kontroll på økonomi og drift
- Organisering og styresamansetjing – underutval og roller
- Følgja idrettens lover og representera klubben utetter
- Leggja til rette for at ein kan rekruttera flest mogeleg, behalda dei over tid, samt utvikla gode fotballspelarar
- Overordna ansvar for vedlikehald av anlegg
- Overordna ansvar for sportslege aktivitetar
- Ansvar for utarbeiding av strategi og planar i klubben
- Ansvar for langsiktige oppgåver, til dømes nye anlegg

Styreleiar

- Fastset agenda for styremøte og leiar møta
- Ansvar for all aktivitet i fotballgruppa og skal støtta dei andre i styret
- Ansvar for kommunikasjon med hovudstyret, offentlege etatar, fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF
- Kontakt med Fotlandsvåg og Hausvik om samarbeidsavtalar, saman med sportsnemnd
- Ansvar for styrearbeidet
- Ansvar for dagleg drift og rutinar

Nestleiar

- Vikarierer for leiar
- Oppdaterer klubbsida til Osterøy IL, fotballgruppa

Skrivar

- Innkallar til styremøte
- Skriv referat frå styremøte
- Ansvar for dokumentlagring

Kasserar

- Ansvar for å senda ut medlemspengar og sponsorrekningar
- Ansvar for medlemslister
- Ansvar for å setja i gang loddosal
- Leiar og koordinerer økonomi og budsjettarbeid
- Følgjer opp rekneskapsførar

Styremedlem

- Deltak på styremøte

Rollebeskriving for Rekrutteringsansvarleg

Ansvarleg: Ørjan Fitje - sist revidert 2025

Rekrutteringsansvarleg er ein del av sportsnemnda i fotballgruppa. Det er ingen formelle krav til kompetanse/utdanning, men personen skal ha kjennskap til alle laga, og organiseringa av desse.

Formålet med denne instruksjonen er å sikra god informasjon til barn og unge i nærmiljøet om aktivitetane i OIL fotballgruppa. Det er spesielt fokus på nye 1. trinnselevar ved skulen.

Oppstart av nye lag og grupper skjer kvar haust i samband med skulestart.

- Oppstartsansvarleg skal senda ut invitasjon gjennom skulene sine informasjonskanalar, og søkja kontakt med FAU- kontaktane i skuleklassane. Eit informasjonsbrev om tilboda i laget skal sendast heim med alle nye elevar ved skolen.
- Det kan også vurderast informasjon til siste års trinn ved barnehage, spesielt i forhold til all-idrett og 6-års klasse 3V3 fotball.
- Oppstartsmøte - For å kunna starta ei ny gruppe, må ein kunna rekruttera ein lagleiar/gruppleiar. Dette er den viktigaste rolla for organiseringa av aktiviteten. Gjennom lagleiaren kan ein rekruttera mogelege trenarar i foreldregruppa.
 - Oppstartsansvarleg skal samla informasjon om spelarar og utøvarar som kan ha interesse for å bli med i idrettslaget. Deretter vert det kalla inn til eit oppstartsmøte/foreldremøte med tanke på å planleggja ein oppstart.
 - Alle føresette ved 1. trinn vert inviterte til møtet, sjølv om dei ikkje har meldt interesse.
 - Møtet vert halde i perioden veke 38-40. med tanke på oppstart av nye grupper etter haustferien.
 - For aktivitetar med oppstart om våren, bør oppstartsmøte vera veka etter påske. Resultatet av oppstartsmøta skal refererast til gruppleiar og styret.
- Hjelp til å koma i gang
 - Fotballgruppa gjev nye trenarar/leiarar tilgang til *treningsøkta.no*, som er ein database full av treningstips og øvingar.
 - Alle får utdelt *ABC-rettleiaren* til fotballgruppa og anna relevant informasjon for drift av lag/gruppe.
 - Ved første høve skal alle nye trenarar/leiarar delta på *Barnefotballkvelden* – eit obligatorisk kurs over 3 timar arrangert av klubb/krets.
 - Realkompetanse er bra, men det er viktig at trenarane også får formell kompetanse.

- Oppstartsansvarleg følgjer opp nye trenarar og leiarar første halvår, og kan etter behov også henta inn trenarar frå andre lag (som fadrar) for å få hjelp til å organisera aktiviteten i starten.
- Trenarar får også tilbod om gratis delkurs (C-lisens del 1) når kretsen held dette. Trenartilboda står beskrive i ABC-rettleiaren og på fotball.no.
- Foreldremøte for dei enkelte lag, er det laga sjølv som held.
 - Ved første møte skal ein representant frå styret (eventuelt gruppeleiar) vera til stades.
 - Innan 3 månader frå oppstart bør det første møtet haldast, der agenda hovudsakleg skal vera ein gjennomgang av aktuelle tema i Osterøy IL sin sportsplan.
 - I tillegg skal ein gå gjennom Foreldrevettreglar og Fair Play (sjå ABC-rettleiar).
 - Det bør som minimum haldast to foreldremøte pr. år, vår og haust.

Rollebeskriving for Sportsnemnd

Ansvarleg: Martin Aasheim - sist revidert 2025

Sportsnemnda/sportsleg utval har det formelle ansvaret for den sportslege aktiviteten i fotballgruppa. Den rapporterer til styret. Nemnda skal blant anna:

- Passa på at me følgjer sportsplanen
- Ta del i diskusjonar av prinsipiell karakter om korleis me driv det sportslege arbeidet
- Ha myndigheit til å avgjera spørsmål om hospitering
- Ha ansvar for samarbeidsavtalane med Fotlandsvåg, Hausvik og Arna Bjørnar
- Planleggja fellescupar/Ribbecup
- Planleggja fotballskule i sommar- /haustferie
- Planleggja avslutning aldersbestemt i hallen
- Ha ansvar for treningstider
- Ha det operasjonelle ansvaret for politi-attestar.

Osterøy IL har delt sports- og trenaransvaret i tre ansvarsområde:

1) Sports- og trenaransvarleg for barnefotball t.o.m. G12 + jenter t.o.m. J12

- Halda kontakt med trenarane i klubben opp t.o.m. G12/J11
- Ansvar for påmelding av lag
- Vera OIL sin representant i Osterøyserien
- Melda på lag i serie og cupspel
- Kontaktperson med Stjernelaget

2) Sports- og trenaransvarleg for ungdomsfotball

- Ha kontakt med trenarar i ungdomsfotballen
- Ha ansvar for å koordinera hospitering frå G13 til MSA
- Ha ansvar for samarbeidsavtalane med Fotlandsvåg og Hausvik på i ungdomsfotballen.

3) Sports- og trenaransvarleg for seniorfotball, herrar

- Ha kontakt med trenarar i seniorfotballen på herresida
- Ha ansvar for samarbeidsavtalane på herresida
- Ha kontroll over arbeidsoppgåver/kontraktar på trenarar og ev. spelarar på herresida

4) Sports- og trenaransvarleg for seniorfotball, kvinner

- Ha kontakt med trenarar i seniorfotballen på kvinnesida
- Ha ansvar for samarbeidsavtalane på kvinnesida
- Ha kontroll over arbeidsoppgåver/kontraktar på trenarar og ev. spelarar på kvinnesida

Rollebeskriving for Trenarrettleiar

Ansvarleg: Vidar Rosnes - sist revidert 2025

- Ansvarleg for at sportsplanen vert lagt til grunn for aktivitetane i klubben.
- Følgja opp trenarane i faglege og praktiske spørsmål, vera ein trenar for trenarane.
- Kartleggja kompetanse, og sjå til at alle trenarar har naudsyn utdanning.
- Rekruttering av nye trenarar.
- Rettleiaren skal vera synleg på feltet.
- Planleggja og gjennomføra trenarforum – ansvarleg for å utarbeida ein struktur på organiseringa av eit trenarforum.
 - 3 trenarforum skal haldast for at klubben skal kunna vera ein kvalitetsklubb.
 - Trenarrettleiaren har ansvar for at trenarforum blir gjennomført.
- Årshjul for trenarutvikling:
 - Jan./feb.: Trenarforum 1:
 - Gjennomgang av sportsplanen
 - Nye trenarar er på plass
 - Kartlegging av korleis oppfølginga av trenarane skal vera gjennom sesongen
 - Juni: Trenarforum 2:
 - Evaluering av vårsesongen og planlegging av haustsesongen
 - Gjennomgang av kurstilbod frå krets kommande haust
 - Kartlegging og påmelding til kurs for hausten
 - Okt./nov.: Trenarforum 3:
 - Evaluering av sesongen
 - Planlegging av ny sesong
 - Kartlegging av trenarar som sluttar/er på veg inn i klubben
 - Kartlegging av utdanningsbehov komande sesong

Rollebeskriving for Spelarutviklar

Ansvarleg: Vidar Rosnes - sist revidert 2025

- Følgja opp spelarar som er med på sone-/krets-/landslag.
- Hjelpa spelarar med råd og rettleiing om eigentrening, individuelle utviklingsmål, planlegging.
- Innstilla spelarar til sone- og kretslag, i samarbeid med trenaransvarleg/trenarrettleiar og trenarane for laga.
- Hjelpa ved val om hospitering.
- Hjelpa til på trening ved behov.
- Utarbeida gulgrøn tråd, saman med trenaransvarleg/trenarrettleiar, aktuelle trenarar og fotballstyret (sportsplan).

Rollebeskriving for Fair Play-ansvarleg

Ansvarleg: Styret - sist revidert 2025

OIL fotballgruppa definerer rolla og utnemner ein ansvarleg.

Overordna oppgåve er å sørgja for at Fair Play-avtalen med fotballkretsen vert følgd opp med omsyn til iverksetjing, gjennomføring og rapportering. Dette betyr:

- å arbeida aktivt for Fair Play i alle fotballaktivitetar
- å rapportera om valde Fair Play-aktivitetar til klubbstyret 1 – 2 gonger pr. år (normalt innan 1. juni og 15. september)

Fair Play-ansvarleg skal vera ein pådrivar for å gjennomføra aktivitetar i alle lag. Døme på slike aktivitetar er:

- Gjennomføra Fair Play-helsing før og etter kamp.
- Presentera Fair Play på fellesmøte/foreldremøte.
- Dela ut grønt kort (Foreldrevettreglar) til alle føresette.
- Bidra til gode rutinar for å ta imot dommarene, og takka for innsatsen.
- Bidra til å gjera Fair Play til tema på arrangement og sosiale samlingar i klubben.
- Halda Fair Play-konkurranse (kåring av Fair Play-spelar mellom laga).
- Bidra til gjennomføring av Fair Play-skulen for dei laga der dette er aktuelt.

Kompetanse - Det er ikkje krav til nokon formell kompetanse for denne rolla.

Informasjon om Fair Play ligg på nettsida til NFF:

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



Instruks Kampvert

Ansvarleg: Sportsnemd - sist revidert 2025

Kampverten si oppgåve er å bidra til ein god ramme rundt kampen. Kampvert brukar gul vest (hengjer i kiosk på tribuna)

Før kamp

- Sjekke at garderobar, bane og mål er i orden
- Ynskjer begge lag og dommar velkomen
- Oppfordre tilskodarar til å stå på motsett side av laga og godt utanfor sidelinja (gjeld på 7-er og 5-er fotball). Før tilskodarar til tribune og ikkje komme inn på baneområde på 11-er kamper
- Ha kunnskap om kor hjartestartaren er i Idrettshallen og ha telefon for å ringe 113 om nødvendig.

Under kamp

- Støtte dommaren og sjå til at reaksjonar mot dommarar er innan rimelegheitenes grenser
- Oppfordre til gode og positive tilrop mot spelarar og dommar frå foreldre, trenarar/lagleiarar og
- ta kontakt dersom det går over streken.
- Sjå til at alle tilskodarar heldt seg to meter vekk frå sidelinja
- Kampvert skal vere synleg under kampen
- Kampvert skal opptre nøytralt i forhold til kamputvikling

Etter kamp

- Sjå til at alle spelarane vert med på "takke for kampen" helsing etter kamp.
- Takke begge lag og dommar for kampen
- Sjå til at det vert rydda på og rundt bana etter kampslutt.

Rollebeskriving for Vekeplan / banedisponeringsansvarleg

Ansvarleg: Ørjan Fitje - sist revidert 2025

OIL fotballgruppa definerer rolla og sportsnemnda utnemner ein ansvarleg.

Overordna oppgåve er følgande:

- Ansvar for oppdatering og utsending av vekeplanar om treningstider.
- Ha full oversikt over treningstider og kampar til ei kvar tid.
- Sørge for at disponeringa av bana er lett tilgjengeleg for alle i klubben, t.d. på heimesida.
- Leggja til rette for gode rutinar slik at endringar vert kommunisert ryddig mellom trenarar/lagleiarar og banedisponeringsansvarleg.
- Leggja til rette for at heile årstrinn kan trena saman.
- Leggja ein «treningstidkabal» som legg til rette for hospitering (t.d. at 12- og 13-åringar trenar på ulike dagar).

Kven utnemner Kvalitetsklubb-ansvarleg

Det er styret i klubben som utnemner Kvalitetsklubb-ansvarleg.

Hovudoppgåver

Synleggjera internt i klubben at systemet gjev betre kvalitet med godt innarbeidde rutinar og at ting er sett i system. Vera ein pådrivar for å bevisstgjera kva NFF meiner med god kvalitet i klubbens planverk og praksis.

- a) **Forankring** – sjå til at hovudstyret til ei kvar tid kjenner til alle oppgåver knytt til Kvalitetsklubb, og informera om framdrifta for desse.
- b) **Kunnskap** – ha inngåande kunnskap om konseptet og vera pådrivar for å kommunisera kva NFF legg i god kvalitet i klubbens planverk i praksis.
- c) **Kontaktperson** – vera overordna kontaktperson mot krets og forbund på spørsmål knytt til konseptet.
- d) **Oppfølging** – følgja opp etablerte rutinar og standardar i klubben, med tanke på implementering og etterleving av klubbens verdiar i praksis.
- e) **Setja agenda** – sørgja for at kvalitetsklubbkonseptet er på agendaen til styret, slik at ein etterlever dei retningslinjene som gjeld.
- f) **Følgja opp** – sørgja for å følgja opp og utbetra avvik frå kriteriesettet.
- g) **Rapportering** – vera ansvarleg pådrivar for gjennomføring av resertifisering.

Endring av Kvalitetsklubb-ansvarleg

Dersom den ansvarlege for Kvalitetsklubb sluttar eller forlèt klubben i sin periode, overtek styret alle oppgåver fram til ein erstattar er på plass.

Styret skal alltid informera trenarar og lagleiarar om endringar i ansvarsområdet rundt Kvalitetsklubb. Endringar skal også registrerast i FIKS og rapporterast til NFF.

Opplæring og kompetanse

NFF bidrar i Kvalitetsklubb-prosessen med eigne rettleiarar, og sørgjer for naudsyn opplæring og oppfølging av prosessar. Registrering og dokumentasjon vert ført i FIKS.

Informasjon om Kvalitetsklubb ligg på: [Kvalitetsklubb](#)

Verdimøte

Samfunns- og verdiarbeid

Osterøy IL skal avvikla eit årleg møte der alle spelarar, føresette og støtteapparat vert inviterte via heimeside og e-post.

Møtet vert halde om lag to veker etter årsmøtet i mars/april. Tidsramma er maks to timar, der eigna faginstans/foredragshaldar vert invitert. Dette er noko som kan verte gjennomført i samband med trenarforum.

Årets tema

Det vert valt eitt tema årleg frå «Trygge rammer». Dette temaet skal syna igjen i aktiviteten til fotballgruppa gjennom heile året. Temaet skal integrerast både i teori og praksis i den daglege drifta og skal også stå nemnd på heimesida.

Aktuelle tema vert vald for eitt år om gongen. Sjå «Trygge rammer» for meir informasjon om årets tema.

Osterøy IL sine tema for dei neste åra:

- 2020 – Seksuell trakassering
- 2021 – Mobbing/rasisme
- 2022 – Skilnad i trening- og kosthald for gutar og jenter
- 2023 – Stress, psykisk helse og prestasjon
- 2024 – Idrett mot rus

Trygge rammer

Samfunns- og verdiarbeid

Den ansvarlege for «Trygge rammer» skal vera rettleiar for klubben i saker som gjeld trygge rammer for medlemmane.

- Ansvarleg for at det vert valt eitt årleg tema innanfor «Trygge rammer»:
 - Eat Move Sleep
 - Seksuelle overgrep og trakassering
 - Doping
 - Alkohol
 - Trafikksikkerheit
 - Kampfiksing og speleavhengigheit
 - Mobbing og rasisme (som inngår i Fair play)
 - Skadar og forsikring
- Forslag til tema skal godkjennast av styret i Osterøy IL.
- Formålet med arbeidet er å utarbeida retningslinjer for kvart tema, eller å tilføra klubbens medlemmar kompetanse innanfor kvart tema.
- Ansvarleg for at dei utarbeidde retningslinjene blir implementert i klubben.
- Medlemmane skal gjerast kjende med temaet på dei arenaer som er tilgjengelege (nettside, Facebook, medlemsmøte, etc.)
- Ansvarleg for presentasjon av temaet på det årlege «Verdimøtet».

Ansvarleg: Odd Hisdal - sist revidert 2025

Kven utnemner dommaransvarleg

Dommaransvarleg vert utnemnd av styret i fotballgruppa, eller av sportsnemnda. Det er ein fordel om dommaransvarleg sjølv har bakgrunn som dommar, men det er ikkje eit absolutt krav.

Rolla i klubb

Dommaransvarleg er bindeleddet mellom dommarar, klubb og krets, og er også obligatorisk medlem av Sportsleg utval.

Hovudoppgåver

Saman med styret ha hovudansvar for å rekruttera og behalda nok dommarar i forhold til talet på lag. Dommarmangel fører til auka avgifter frå krets til klubb.

- Leggja til rette for dommarkurs i klubb eller krets, for dei som ønskjer dette.
- Følgja opp dommarane gjennom kampsesongen, med samtale, støtte og rettleiing.
- Arrangera «dommaravslutning» etter haustsesongen.
- Fordela dommaroppdrag lokalt i klubben etter behov.
- Sørgja for at dommarane har ein naturleg plass i klubbmiljøet, på lik linje med spelarane.
- Sørgja for at dommarane får naudsynt utstyr til dommaroppgåva (dekt av klubb).
- Sørgja for at dommarar får eit eige treningstilbod, om dei skulle ønskja det.
- Følgja opp eventuelle saker rundt Fair play og hendingar som måtte oppstå i kamp.

Klubbdommarar

For Osterøy IL er klubbdommaroppgåva ekstra viktig for å kunna rekruttera og utvikla dommarar. Alle spelarar som kjem inn i ungdomsfotballen (frå 13 år) skal få eit klubbdommarkurs som grunnlag for rekruttering. Sjølv om spelaren ikkje ønskjer å dømma, er eit klubbdommarkurs viktig for å utvikla forståing for spelereglar og Fair play. Kurset er difor obligatorisk.

Dommaransvarleg arrangerer klubbdommarkurs for alle spelarar frå 13-årsklassen årleg før seriestart. Ved få deltakarar kan ein samarbeida med naboklubbar. Lagleiarar og trenarar skal oppmodast til å delta. Føresette kan også bli inviterte.

Kompetanse, reglar og dommarstigen

- All informasjon rundt dommarar ligg på: <https://www.fotball.no/dommar/>.
- Klubbdommarar: frå 13 år (kurs i klubb).
- Rekrutteringsdommarar: frå 15 år (kurs i krets).
- Kretsdommarar vert utnemnd etter gjennomgått skoleringsløp.
- Kretsen held dommarkurs fleire gonger i året, og alle kostnader vert dekte av klubb og krets.

FIKS-ansvarleg:

- Forankring – sjå til at fotballstyret til ei kvar tid kjenner til alle påkravde FIKS-oppgåver. Dette er viktig slik at leiinga kan leggja dette inn i arbeidsbeskrivingar som klubben jobbar etter, og dermed leggja til rette for at FIKS blir ein naturleg del av klubben. Forankring er også viktig for at klubben skal kunna sjå at FIKS faktisk gjer at klubbkvardagen blir enklare.
- Brukaradministrasjon – sjå til at fotballgruppa til ei kvar tid har personar med naudsynste tilgangar til FIKS. Behovet vil variera, men klubben skal normalt ha følgjande tilgangar til ei kvar tid:
 - To personar i administrasjonen med rettigheter som "Klubbadministrator"
 - Alle lagleiarar (kontaktpersonar) som skal registrera elektroniske kamprapportar med rettighet som "Klubbrukar"
 - Kretskontoret er ansvarleg for å oppretta klubbadministratorar.
 - Administratorar opprettar deretter klubbbrukarar (lagleiarar)
- Brukaropplæring – sjå til at personar med tilgang til FIKS har riktig kompetanse til å utføra påkravde oppgåver. Dette skjer i samarbeid med kretskontoret.
- Viktige oppgåver for Klubbrukarar i FIKS
 - FIKS blir m.a. nytta til registrering av spelarar, påmelding til serie- og cupspel, samt oppsett av kamprapport frå og med ungdomsfotballen. I tillegg organiserer FIKS spelarovergangar og lagrar dokumentasjon for prosessen med Kvalitetsklubb.
 - Alle spelarar skal meldast inn i FIKS frå 8 års alder. Dette sikrar klubbtilhøyrse som følgjer spelaren gjennom heile den aktive karrieren. Spelaropplysingar er beskytta for publisering i tråd med regelverket hjå NFF og NIF.
 - FIKS-administrator skal sørgja for at lagleiarar frå og med ungdomsfotballen får opplæring i registrering av spelartropp i kamprapporten. Fristen er normalt seinast 2 timar før kamp.

Login til FIKS ligg på: <https://fiks.fotball.no/FiksWeb/Login>

Rollebeskriving for Overgangsansvarleg

Ansvarleg: Tore Langeland - sist revidert 2025

- Ansvar for at klubben overheld regelverket for overgangar.

Rollebeskriving for Skade- og forsikringsansvarleg

Ansvarleg: Tore Langeland - sist revidert 2025

- Ansvarleg for å informera om NFF sine råd for skadeførebygging og forsikringsordningar.
- Ansvarleg for å sørgja for at NFF si utvida individuelle forsikring er kjend for foreldre og spelarar.
- Ansvarleg for at alle lag har eit førstehjelpsskrin på trening og kamp.

For meir info, sjå «Forsikringar» som er omtalt tidlegare i klubbhandboka.

Politiattest-ordninga i korte trekk

- I fleiridrettslag er det hovudstyret som har det formelle ansvaret, men i praksis vil styret for fotballgruppa ha ansvar for å følgja opp politiattestane. Det er sportsnemnda som tek kontakt med nye trenarar og sørgjer for oppfølging.

Styret skal:

- Implementera retningslinjene i klubbens planverk.
- Nemna opp ein person og ein vararepresentant som er ansvarleg for politiattestar.
- Krevja politiattest av alle tilsette og frivillige som skal utføra oppgåver med eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming. Det skal gjerast kjend når ei stilling eller ein aktivitet krev politiattest.
- Ikkje gje oppgåver med eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming til personar utan politiattest eller som har merknader på attesten.
- Gjera retningslinjene kjende for medlemar, tilsette og tillitsvalde.
- Informera om ordninga på heimesida til idrettslaget. Her skal det også stå namn og kontaktinfo på personane som skal handtera ordninga.

Idrettslaget (eller fotballgruppa) definerer kven i idrettslaget/gruppa som skal omfattast av ordninga og som det skal krevjast politiattest for.

Den styreoppnemnde skal informera aktuelle personar om at dei må ha politiattest og følgja denne prosedyren:

1. Den styreoppnemnde skal sørgja for at attesten blir utarbeidd.
2. Attesten vert vist den styreoppnemnde, men søkjaren beheldt attesten sjølv.
3. Den styreoppnemnde registrer at attesten er vist og dato for dette.
 - Dette registeret skal ikkje visast til andre i klubben.
 - Idrettslaget rapportar til idrettskretsen, og fotballgruppa rapporterer til fotballkretsen, men då berre ei oversikt over talet på verv som krev politiattest og kor mange av desse som har gyldig attest.
 - Namn og opplysingar om attesten skal ikkje gjevast vidare til nokon.

Oppdatert oversikt over talet på verv og politiattestar skal kvart år leggjast fram for styret i januar, og styret protokollfører at lista er lagd fram og godkjend.

Kva er ein politiattest?

- Ein politiattest inneheld opplysingar om ein person for tida er sikta/tiltalt eller tidlegare er gjeve førelegg/dømt for brot på enkelte føresegner om seksualbrottsverk i straffelova. Klubben har ikkje høve til å be personen om å innhenta politiattest for andre straffbare forhold.
- I Noreg skriv ein ut politiattest for den perioden vedkommande har vore registrert busett i landet. For utlendingar med forholdsvis kort butid i Noreg, vil difor attesten ha avgrensa verdi sida den berre dekkjer vandelen i eit avgrensa tidsrom.
- NFF stiller krav om fornying av politiattesten kvart 3. år.

Kven blir omfatta av ordninga?

- Ordninga omfattar alle tilsette og frivillige over 15 år som skal utføra oppgåver med eit tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller menneske med utviklingshemming.
- "Tillits- eller ansvarsforhold" er ikkje klart definert, men eit sentralt element er at det må vera ein relasjon som strekkjer seg over tid. Grunnregelen: Er ein i tvil, så krev politiattest.
- Den primære gruppa er laget sitt støtteapparat, men det vil også omfatte instruktørar eller andre tilsette/tillitsvalde.
- Ein oppsett dommar skal ikkje ha politiattest.
 - Dersom dommaren har ei mentor- eller rettleiaroppgåve i klubb eller krets, til dømes over ein sesong mot yngre dommarar, skal han eller ho ha attest. Tilsvarende gjeld for andre instruktørar innan ulike felt.
- I nokre samanhengar vil klubben nytta seg av eksterne fagpersonar som til dømes tolkar, fysioterapeutar eller liknande. Det er viktig at også desse viser politiattest, uavhengig av om ein er tilsett, engasjert, tillitsvald eller frivillig.

Korleis søkja om politiattest?

- Søkjarar over 18 år kan søkja om attest elektronisk på nettet, mens søkjarar under 18 år må ha søknaden signert av føresette.

Kva skal klubben gjera?

1. Klubben fyller ut skjema for å bekrefte behovet:
https://www.politi.no/vedlegg/skjema/Vedlegg_2601.pdf
I skjemaet som skal bekrefte behovet for politiattest, skal idrettslaget fylla ut lovheimel som er: Politiregisterforskrifta § 34-1, jf. Politiregisterlova § 39, første ledd.
2. Klubben gjev utfylt skjema til søkjaren.
3. Klubben registrerer vist politiattest i sitt system.

Kva skal søkjaren gjere?

1. Logga seg inn på <https://attest.politi.no> med hjelp av MinID, BankID, Buypass eller Commfides.
2. Vel «formål» frå nedtrekkslista (formålet skal ein få frå idrettslaget).
3. Last opp ei stadfesting av formål som ein fått frå idrettslaget.
4. Venta på svar.
5. Visa politiattesten til den ansvarlege i idrettslaget.

Ansvar:

Laga forslag til strategi og handlingsplan for utdanningstilbodet i idrettslaget og følgja opp utdanningsarbeidet i samsvar med vedtekne strategiar og planar i idrettslaget.

Oppgåver:

- Setja opp utdanningsmål (kompetansekrav) i samarbeid med styret/sportsleg utval.
- Vera oppdatert på informasjon om utdanning frå forbund og krets.
- Vidareformidla relevant informasjon om utdanning til leiarar, trenarar, lagleiarar, dommarar, spelarar og andre aktuelle aktørar, og motivera til deltaking.
- Kartleggja kompetansebehovet i klubben og søkja opp verkemiddel for å ha naudsyn kompetanse i klubben.
- Ajourføra utdannings-/kurskartotek med t.d. namn, adresser, verv, kurs og utdanning.
- Informera styret om status for utdanning/kurs og tilrå vidare vegval.
- Vera kontaktledd mellom klubb og krets. Delta på utdanningsmøte/kurs i regi av kretsen.
- Ta imot og behandla all informasjon om utdannings-/kurstilbod.
- Eventuelt samarbeida med naboklubbar om utdanningstiltak.
- Vurdera å invitera naboklubbar når ein skal ha opplæring i eigen klubb.
- Ta opp påmelding til kurs og rapportera samla deltakarliste til kursarrangør.
- Bidra til at dei som får utdanning blir tildelt utviklande oppgåver.
- Skriva årsrapport om utdanningsarbeidet til årsmeldinga.

Kompetansekrav for kvalitetsklubb

- Sørja for at fleirtalet i klubbstyret skal ha NFF sitt leiar 1-kurs.
- Utarbeida ein kompetanseplan som inneheld følgjande:
 - Ei oversikt over trenarar i klubben
 - Kven som har formell trenarkompetanse.
 - Ein plan på når dei som ikkje har den naudsynte kompetansen, skal tileigna seg denne.
 - Ei oversikt over styret i klubben
 - Kven som har formell leiarkompetanse.
 - Ein plan på når dei som ikkje har den naudsynte kompetansen, skal tileigna seg denne.

Ansvar for vedlikehald av baner i samsvar med årsplan og driftsavtalar

- Børsting/slådding
- Vatning
- Grasklipping
- Merking av baner
- Sjøpeltømming
- Container
- Kontakt med kommunen om vedlikehald av baner

Vinterdrift av baner

- Igangsetjing undervarmesystem
- Oppfølging undervarmesystem
- Snøbrøyting i eigenregi, og utarbeida avtalegrunnlag med eksterne
- Utarbeida plan for vinterdrift, inkl. bruk av kjemikaliar
- Etterfylling av granulat
- Kontakt med underleverandørar på teknisk
- Kontakt med kommunen om vinterdrift av baner

Klubbhus

- Ansvar for oppsyn og rapportering av feil/manglar
- Retta opp mindre feil og manglar

Utstyr

- Setja ut mål og anna utstyr på baner i samsvar med plan
- Oversikt over behov for å vedlikehalde utstyr
- Melda behov for vedlikehald og supplering av utstyr

Arrangement (cupar, fellesprosjekt, dugnadar)

Rollebeskriving for Kioskansvarleg

Ansvarleg: Monica Vevle - sist revidert 2025

Kioskansvarleg:

- Ansvar for kiosken og drifta av den
- Ansvar for lister over dei som skal selja
- Ansvar for innkjøpsrutinar saman med innkjøpar
- Gjennomføra loddosal

Rollebeskriving for Sponsoransvarleg

Ansvarleg: John Erik Jørgensen - sist revidert 2025

Ansvar:

- Overordna ansvar for å skaffa nye sponsorar.
- Kontakt med sponsorar og oppfølging av desse.
- Ansvar for leveransar i marknadsavtalane.
- Budsjettansvar marknadsinntekter.

Myndigheit:

- Myndigheit til å skrive avtaler innanfor rammene som er bestemt av styret

Oppgåver:

- Setja i verk tiltak som gjev marknadsinntekter til fotballgruppa.
- Følgja opp at reklameskilt og anna avtalt annonsering blir teke vare på i samsvar med kontraktane.
- Ha statusmøte med viktige og store sponsorar.
- Følgja opp inngåtte avtalar og fakturera samarbeidspartnarar i samsvar med inngåtte avtalar.
- Forsøkja å skaffa arrangementssponsorar.
- Inngå nye marknadsavtalar.
- Rapportera til styret kvar månad og oftare ved behov.

Rollebeskriving for Materialforvaltar

Ansvarleg: Grete Birkelid- sist revidert 2025

Ansvar:

- Halda orden på alt av utstyr og materiell i Osterøy IL Fotball, saman med trenarar/lagleiarar.

Myndigheit:

- Bestillartilgang i samråd med dagleg leiar.

Oppgåver:

- Saman med sportsleg leiar førebu neste sesong med omsyn til utstyr og leggja plan for kva som er naudsynt.
- Hovudbestillingar i januar/februar (ballar, kjepler, vestar og anna).
- Draktbestilling i desember (suppleringar, ev. hovudbestillingar ved skifte av drakt).
- Utlevering av utstyr.
- Halda oversikt på kva laga har teke imot.
- Vera kontaktperson for alle lagleiarar/trenarar om utstysrelaterte spørsmål.
- Leggja til rette utstyr til kvart lag i tråd med vedtak i fotballgruppa.
- I samarbeid med sponsoransvarleg sørgja for at all profilering på klubbttøy til ei kvar tid er i tråd med samarbeidsavtalar.
- Halda oversikt over klubben sitt utstyr.
- Bestilla utstyr til cupar, fotballskular etc. (ballar, t-skjorter etc.).