

## 1. Generell klubbinformasjon

Klubben har rødt og sort som sine draktfarger. Rødt er hovedfargen på hjemmedraktene, med sort shorts og røde strømper. Lagets bortedrakter er sorte med sort shorts og hvite sokker.

Klubbens postadresse er:

Seljord Fotball

Postboks 86, 3835 Seljord E-post: fotball@seljordidrettslag.no

Web: [www.seljord-il.no](http://www.seljord-il.no), [facebook.com/Seljord I.L fotball](https://facebook.com/Seljord I.L fotball)

Kontonr: 2711.13.15820

Styreleder: Arve Myrvang Tlf 958 70 140

## 2. Klubbhåndboken

Klubb håndboken skal være et hjelpemiddel for alle med en funksjon i Seljord Fotball. Styrets leder har ansvar for at håndboken holdes oppdatert og revidert. Styrets leder har ansvar for at styrets medlemmer tildeles håndboken. Sportslig leder har ansvaret vis à vis oppmenn/lagledere og trenere.

## 3. Fotballstyret og oppgaver

Fotball er en undergruppe av Seljord IL og sitter med en representant i hovedlaget.

Styret skal ha møte minst 2. hver mnd og skal minst gjennomgå følgende saker på hvert møte:

- Protokoll fra sist møte
- Økonomi
- Status lag
- Prosjekter
- Innkomme saker

Styret skal som et minimum bestå av:

1. Leder
2. Sportslig leder (nest leder)
3. Styremedlem
4. Materialforvalter

A-lags representant Herre og dame har møterett

Leder representerer fotballgruppa i Vest Telemark fotball

## Årshjul

Årets aktivitetskalender vedtas i januar/februar før årsmøtet. Aktiviteter som går igjen hvert år er Norway Cup og Sparebanken DIN Cup.

Norway Cup er for G/J13 – 17 og lagene er selv ansvarlige for gjennomføringen. Styret skal være behjelpelige ved behov samt legge til rette for at gjennomføringen blir en positiv opplevelse for alle. Fotballgruppa bidrar noe økonomisk. Det dekkes A-kort for trenere og voksenpersoner med ansvar under NC. Inntil 4 personer pr lag. Sparebanken DIN Cup er det fotballgruppa som står som arrangør for. Cup`en er for G/J13 – 17 og arrangeres siste lørdag eller søndag i august eller 1. lørdag eller søndag i september hvert år. I tillegg så arrangeres det trener/lagleder samling før sesongstart, samt trenerkurs og dommerkurs. Fotballgruppa har som målsetting å øke faste arrangement slik at kontinuiteten blir best mulig.

Hensikten med års hjulet er for å drive forutsigbart og bra idrettsarbeid samt å gi alle medlemmer en mulighet til å følge med planer og tidsfrister. Aktivitetskalenderen for fotballgruppa er på [www.seljordidrettsdlag.no](http://www.seljordidrettsdlag.no) under meny punkt ”fotball”

## Styrets oppgaver

### Styreleder

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvarlig for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Delta i hovedstyret i SIL
- Ansvarlig for foreldremøte, trener- og oppmann møte, årsmøte
- Hovedansvarlig for kontakten med NFF og at regler følges
- Klubbens pressekontakt
- Representere Seljord fotballs eksterne møter/ting
- Utarbeide års rapport samt avholde årsmøte for Seljord Fotball
- Godkjenne alle utgifter i samsvar med budsjett
- Forhandle og underskrive avtaler (lønn og kontrakt trenere, hovedkontrakt samarbeid etc)
- Ansvar for organisasjons- og utviklingsplan
- Ansvar for Seljord fotball sin gjennomføring av Norway Cup
- Hovedansvarlig Sparebanken DIN Cup
- Hovedansvarlig for klubbhåndbok
- Ansvarlig for politi attester
- Ansvar for påmelding av aldersbestemte lag til seriespill og turneringer
- Hovedansvar for treningstider
- Fotballgruppa sin fiks ansvarlige

## **Sportslig leder**

- Leders stedfortreder
- Fair Play ansvarlig(kan delegeres til andre styremedlemmer)
- Hovedansvarlig for sportslig utvikling, herunder talentutvikling
- Hoved ansvar for trenersamlinger
- Kurs- og utviklingsansvarlig (trenerkurs/dommerkurs etc.)
- Hoved ansvar for å skaffe oppmenn og trenere i alle lag
- Redigere og informere trenere og oppmenn om utviklingsplan for aldersbestemte klasser
- Lede sportslig utvalg

## **Trenerveileder**

- Samarbeide med fotballgruppas trenere og oppmenn
- Følge opp treninger til alle barne og ungdomslag. Opp til G/J12 prioriteres.
- Legge til rette for videreutvikling av trenere
- Evaluere sesong
- Planlegge sesong, årsplan
- Ansvar for å lage og følge opp fotballgruppas skoleringsplan, samt evaluere og videreutvikle denne sammen med klubbens trenere og fotballstyret.
- Videreutvikle klubbens trenere:
- Veiledning på treningsfeltet
- Arrangere kurs
- Oppfordre til/sende trenere på kurs og lignende.
- Lede trenerforum.
- Koordinere fellestreninger – prioritet 7-12 år.
- Ansvar for keepertrening 7-12 år.
- Innstille spillere til sonelag, i samarbeid med lagenes trenere.
- Trenerfaglig ansvar ved oppstart av nye lag.
- Delta på fotballgruppas fellesmøter.
- Mulighet til å delta på fotballstyremøter.
- Bistå ved hospitering – prioritet 9-13 år.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov – 7-12 år.

## Styremedlem

- Sende ut innkalling og ordne med møtelokale til alle møter i fotballgruppa inkl. trener/oppmannmøte, årsmøte, foreldremøte, dommerkurs etc.
- Sekretær funksjon på styremøter
- Skrive og sende ut møtereferat og handlingsplaner, samt arkivering.
- Innhente spilleroversikter og ajourføre gjennom sesongen, legge alle f.o.m. 12årslagene inn i FIKS (unntatt a-lag, oppmann ansvar der).
- Innhente årsrapporter fra alle lag og skrive årsmelding i samarbeid med leder.
- Se til at alle aktive er medlem i SIL i samarbeid med leder.
- Legge ut kampinformasjon og div. aktuelt på Facebook side og ansvarlig for innhold [www.seljordidrettslag.no](http://www.seljordidrettslag.no) fotball.
- Ajourføre kontaktliste styre og oppmann/trenere og sende denne til alle trenere/oppmenn/styre og webside.
- Legge alle endrede/nye dokumenter inn i Dropbox og gjøre Dropbox tilgjengelig for alle i styret. Dette gjelder også de som har ansvaret for Sparebanken DIN Cup.
- Sende ut informasjon til oppmenn ang. vasking Eventyrøy, ajourføre rutineliste vasking.
- Organisere og følge opp inntektsgivende arbeid. (Norway Cup lodd/kalendersalg etc.)
- Fungere som oppstartsansvalig, se egen beskrivelse.

## Fiksansvarlig

- Skal legge inn og oppdatere informasjon om spillere, lagledere og trenere i fiks
- Er ansvarlig for opplæring av nye brukere. Alle lagledere (oppmenn) for ungdomslag må kunne bruke fiks i forbindelse med kamprapporter

## Rekrutteringsansvarlig

- Levere ut lapp til dei eldste i barnehagen og når elever starter i 1.klasse med informasjon om fotballgruppa og invitasjon til en prøvedag /oppstartsdag på Eventyrøy med fotball morro .Mal ligger i Dropbox
- Det skal legges ut informasjon og link til påmelding på nettsider og facebook. Forms eller lignende brukes. Skjema skal inneholde spørsmål om fullt navn, fødselsdato, foresattes navn hvis under 18år, mobilnr , epostsdresse og postadresse.
- Holde kontakt med flyktingetjenesten i kommunen. Når det er behov kan det avholdes informasjonsmøter med tolk i samarbeid med flyktingetjenesten.
- Informere om kontingentkassa i kommunen for støtte til utgifter som treningsavgift, utstyr og eventuelle reiser til cup. Styret kan bistå med søknader.
- Sjekke grunnskolens informasjonssystem for oversikt over antall barn og unge som finnes i Seljord hvert år. Målsetningen er at minst 60 % deltar på fotball.

### **Kvalitetsklubbansvarlig**

- Er ansvarlig for at klubbhåndbok og sportsplan til enhver tid er oppdatert og tilgjengelig for klubbens medlemmer.
- Har hovedansvar for at alle styremedlemmer, trenere og lagledere er kjent med planene sitt innhold og hvor planene er å finne.

### **Fairplayansvarlig**

- Skal sørge for at alle spillere undertegner en fairplaykontrakt ved sesongstart.
- Fairplay skal være et av temaene under foreldre og spiller møtene til alle lag ved sesongstart. Se til at fairplay materiell er tilgjengelig og at det henger oppe regler på klubbhuset.

### **4. Ansatte- og deres stillingsbeskrivelser**

Fotballgruppa har ingen ansatte.

### **Oppstartsansvarlig**

- Kontaktpunkt for nye medlemmer (spillere og foreldre)
- Informere på foreldremøte om Seljord fotball sine aktiviteter og tilbud. Avtales på forhånd med foreldrekontakter. Stikkord:
  - Klubb organisering
  - Kontaktpersoner
  - Lagidrett
  - Fair play, mobbing etc
  - Dugnad
  - Trening//kjøring
  - Forventninger til foreldre
  - Tilbud som finnes (lagspill, IFO)
- Oppfølging av J/G8
- 2 statusmøter med trener, oppmann og foreldre pr sesong

Som oppstartsansvarlig så pliktes det at man setter seg inn klubbens visjoner, verdier, mål og handlingsplaner. Viktig at man representerer fotballgruppa på en god måte.

## **5. Anleggsgruppe**

Består av leder, material forvalter og dugnads/arrangementsansvarlig og har ansvaret for Eventyrøy. I dette inngår koordinering mot Driftsansvarlig på Eventyrøy. I dette inngå følgende ansvar:

- Kontakt mot Seljord kommune
- Overordnet ansvar for Seljord fotball sitt anlegg, Eventyrøy
- Rehabilitering og utvikling av anlegget

## **Dommeransvarlig**

Det er et av styremedlemmene som har denne funksjonen. Dommeransvarlig skal:

- Oppsett av dommere i egne turneringer, og seriekamper hvor kretsen ikke setter opp dommere.
- Opplæring/informasjon til ledere og spillere om regler og retningslinjer
- Skrive årsmelding angående dommervirksomheten i klubben
- Sette opp dommerkurs hver vår som er obligatorisk for alle det året de fyller 13 år
  
- Ansvar for rekruttering av nye dommere
- Sette opp liste over årets klubbdommere med mobilnr.
- Skaffe dommere til alle kamper det ikke er kretsdommere. (Alle 7er og 5er kamper)
- Påse at nye klubbdommere blir fulgt opp spesielt det første året de dømmer.

## **Jenteansvarlig (Jenteutvalg)**

Jenteansvarlig har overordnet ansvar for organiseringen av jentefotballen, herunder rekruttering. Det er spesielt J13 – 17som må jobbes med. Det må fokuseres på forlenget aktivitet og at fotballen er interessant for flere lengre. Det er et kjent problem i hele regionen at man har et høyt frafall av jenter i fotballen fra 14 år og oppover. Utvalget kan bestå av en eller flere avhengig av behov. Det er opp til ansvarlig i utvalget å avgjøre dette. Ansvarlig rapporterer til styret.

## **Komiteer/utvalg og øvrige sentrale funksjoner**

Klubben benytter seg av ulike komiteer som oppnevnes av årsmøtet/styret.

### **Materialforvalter**

Material forvalter sitter i styret

- Ansvar for oversikten over utstyr som tilhører fotballgruppa
- Ansvarlig for klubbens utstyrlager
- Koordinere anskaffelser av utstyr. Dette gjelder nye drakter, vester, baller etc
- Det er kun material forvalter og leder som har anledning til å kjøpe utstyr til fotballgruppa om ikke annet er avtalt.
- Samle inn alt av drakter og utstyr ved sesongslutt.
- Medlem av anleggsgruppa.
- Kjøpe inn is/tape/plaster etc. og holde oversikt over dette hele sesongen.
- Ansvar for innkjøp og utdeling av evt. nytt utstyr (baller, drakter, vester, kjepler etc.)

### **Sponsorutvalg**

Ansvar for å få inn så mange sponsorer til klubben som mulig for å kunne opprettholde budsjettet. Alle sponsorer må godkjennes av hovedlaget.

### **Valgkomite**

Oppnevnes av årsmøtet, og rapporterer til årsmøtet. Valgkomiteen har ansvaret for å innstille til årsmøtet navn på kandidater til verv som skal velges på årsmøtet.

### **Sportslig utvalg**

Sportslig utvalg ledes av sportslig leder. I utvalget inngår sportslig ansvarlig for de ulike seksjonene, samt dommeransvarlig. Sportslig utvalg har følgende oppgaver:

- Utarbeide retningslinjer for det sportslige arbeidet i klubben og utarbeide hjelpemidler for trenerne
- Oppfølging av og støtte til trenerne

- Ansvar for koordinering gjennomføring av hospitering etter sportsplanen
- Sette opp treningstider og banefordeling for de enkelte lag .Leder har hovedansvaret.
- Koordinere interne kurs for trenere og ledere
- Sørge for at ledere og trenere får et utdanningstilbud som er i samsvar med klubbens behov/målsetting.
- Ansvarlig for at det arrangeres fotballskoler o.l. i klubbens regi.

## **6. Planer, målsettinger, utdanning og krav**

Klubbens strategi, målsettinger og handlingsplaner utarbeides av styret. Handlingsplaner danner grunnlaget for gruppas totalbudsjett. Det er et mål at midler brukt til aktivitet skal øke og at det tilstrebes å flytte en del av driftsutgiftene over på kommune. Utstyrskjøp til anlegg går på hovedlaget sitt budsjett og ikke fotballgruppa. Dvs mål ,nett, ballfangernett osv.

### **Sportslige planer og målsettinger**

Basert på planene til de forskjellige lagene setter oppmann/lagleder opp planer og målsettinger (sportslig og sosialt) for sesongen, og gjennomgår disse med spillerne og foresatte.

Hovedmålet er å etablere et trygt og godt sosialt miljø som holder barna borte fra og forebygger negative aktiviteter.

Ledere, foresatte og spillere skal delta i dugnadsaktiviteter som er til nytte for lag og klubb. Dette gjelder spesielt dugnad knyttet til Dyrsku. Her vil vakt nr 2 gå i sin helhet til fotballgruppa. En eventuell vakt nr 3 kan gå til redusering av kontingent eller egenandel til feks Norway cup.

Alle lag fra og med ungdomsseksjonen skal få mulighet til å delta i minst en turnering/tur med overnatting pr. sesong. Her er det årsmøtevedtak på at Seljord IL tilbyr sine ungdomslag tilbud om Norway Cup.

Sosiale tiltak skal vektlegges og supplere sportslige målsettinger/aktiviteter. Det skal legges vekt på å trekke foresatte med i lagets gjøremål. Viktig at foreldre gjøres klar over ambisjonene til laget.

Våre lagledere plikter å innkalle til foreldremøter. På disse møtene bør følgende dekkes:

- Presentasjon av klubben
- Presentasjon av laget
- Presisering av hva som vektlegges i laget
- Målsettinger - hva driver vi med?



Styreleder eller annen representant fra styret skal stille på oppstartsmøtet og andre møter om dette er ønskelig. Ved konflikter skal styreleder varsles.

## **Utdanning og kompetanse**

Klubben vektlegger at alle tillitsvalgte og trenere skal ha en kompetanse tilpasset klubbens behov/målsettinger.

Klubben mottar tilbud om kurs fra Telemark fotball krets og NIF, og vil i størst mulig grad tilrettelegge for at disse kursene kan holdes internt i klubben. Forøvrig presiseres det at sportslig utvalg har et ansvar for kompetanse som angitt i kapittelet om sportslig utvalg.

### **7. Antall spillere og voksenroller pr lag etter alder:**

#### **7-9 år: 5`er lag**

*Anbefalt maks 8 spillere pr kamplag  
2 trenere pr lag. En lagleder*

#### **10-11 år: 7`er lag (5er er mulig om det er få spillere)**

*Maks 12 spillere pr kamplag  
2 trenere pr lag. En lagleder*

#### **12-13 år: 7`er lag eller 9`er lag**

*Maks 12/16 spillere pr kamplag  
2 trenere pr lag. En lagleder*

#### **14-17 år 11`er når det er mulig. Alt. 9er i 11`er serie eller 7`er**

*Maks 18 spillere pr kamplag ved 11`er  
2 trenere pr lag. En lagleder*

## **Lagorganisering i Seljord fotball**

Alle årskull trener sammen til faste treningstider. Hele årskullet trener sammen, men kan deles ved kamp etter behov. På ungdomsfotball er det lov med differensiering av spilletid. Det

er fortrinnsvis innsats og rollemodell som skal være avgjørende. Viktig at trener informerer lag/foreldre før sesongstart slik at alle kjenner planene.

Seljord fotballgruppe skal være en rolle modell når det gjelder klubb og sportslig gjennomføring. Det skal være åpenhet og det skal legges til rette for samarbeid med naboklubber om behovet er der. Ved samarbeid skal det vises fleksibilitet og respekt slik at begge klubber får et sportslig bra opplegg.

Det meldes på G/J8, G/J10, G/J12, G14, G16, J13, J15 og J17 hvor type lag (5, 7, 9,11) bestemmes ut i fra antall spillere i laget. Det er trener i samråd med trenerveileder og sportslig leder som til slutt avgjør hva slags lag og hvor mange som velges.

Den enkelte spiller skal utvikles på sitt ferdighetsnivå. Det skal legges til rette for hospitering. Forutsetningen for dette er at den enkelte spiller vil ha nytte av slik hospitering og at utvikling følges. Det som stilles som krav er:

- Trener, begge lag, er enige om at spiller vil ha nytte av hospitering
- Foreldre samtykker
- Spiller ønsker selv hospitering
- Spiller skal prioritere eget lag ved konflikt (trening og kampkonflikt)
- Fylt 10 år
- Hospitering er tidsbegrenset til 6 uker. Etter dette skal man vurdere om spiller skal ha pause i hospiteringen og at det kan åpnes for at andre spillere får tilsvarende tilbud
- Den enkelte spiller signerer hospiteringskontrakt ved førstegangs hospitering (regler, hvordan man opptrer i forhold til eget lag etc)

Hospitering starter normalt fra det året spiller fyller 10 år, men trenerkoordinator i samarbeid med sportslig ledelse kan iverksette dette tidligere om påkrevd.

Dersom et lag ønsker å benytte en spiller fra et annet lag skal lagledelsen for dette laget kontaktes før vedkommende spiller kontaktes og benyttes.

## **8. Klubb, ledere, foresatte, spillere og retningslinjer**

Alle lagledere og trenere skal ha gjennomgått klubbhåndboken før sesongstart. Alle som deltar i aktive roller rundt lag med spillere under 18 år må ha politiattest (minimum trenere, og lagledere). Se

[http://www.idrett.no/tema/inkludering/Documents/Politiattest\\_politiet.pdf](http://www.idrett.no/tema/inkludering/Documents/Politiattest_politiet.pdf)

Dette gjelder også de som deltar som ledere på overnattingsturer. Styreleder har ansvaret for å sende ut informasjon om attest til alle som trenger dette. Styreleder SIL har ansvaret for å sjekke at attest er godkjent. Formann i Seljord IL har ansvaret for å vedlikeholde attest oversikt.

### **Foresatte skal**

- Delta etter evne når det gjelder leder- og treningsoppgaver, i prosjektgrupper, transport, inntektsbringende aktiviteter og sosiale tiltak
- Vise respekt for oppmenn/lagledere, trenere, spillere, motstandere, dommere
- Ikke bruke rusmidler når de deltar sammen med klubben

### **Klubben skal**

Legge til rette for trenerkurs og andre relevante kurs

- Skape innsikt og samarbeid mellom oppmennene/laglederne/trenerne
- Arrangere minst ett medlemsmøte i året
- Arrangere trener/oppmann samling januar/februar
- Sørge for lokaler, treningsforhold, sosiale og sportslige aktiviteter
- Sørge for egnet utstyr i form av drakter, baller etc.
- Tilby innlogging til verktøy som treningsøkta.no
- Arrangere regelmessige trenerforum

### **Ledere skal**

Sette spillernes mål foran lagets og egne mål.

- Være forbilde og vise rettferdighet
- Vise respekt for dommere og motstandere
- Være lojale mot klubbens mål og følge etikk og holdningskrav
- Ikke benytte rusmidler når en representerer klubben
- Ha kjennskap til NFFs reglement

### **Spillerne skal**

Ha respekt og toleranse ovenfor både medspillere og motspillere

- Avstå fra bruk av rusmidler når en representerer klubben.
- Ha orden over eget og klubbens utstyr – og møte opp i god tid
- Alle spillere over 13 år skal undertegne klubbens holdningskontrakt(Fairplay)

## **Straffereaksjoner**

Følges ikke etablerte spilleregler, vil dette få konsekvenser for den enkelte spiller og leder, og i enkelte tilfeller laget. Styret avgjør i hvert enkelt tilfelle straffereaksjoner mot ledere.

Ved brudd på regelen om ikke å bruke rusmidler f.eks. i forbindelse med turneringer vil dette føre til at foresatte blir informert. Videre vil dette kunne føre til hjemsending på egen regning og andre straffetiltak som bekjentgjøres for spiller og foresatte før det aktuelle arrangement.

Hvis en spiller med dårlig oppførsel, ikke retter seg etter tilsnakk fra trener, kan trener henvise spiller til sidelinjen/benken eller garderoben. Ved gjentagende dårlig oppførsel skal foresatte kontaktes. Det kan da gi treningsnekt neste trening eventuelt også stå over kamp.

Spiller skal ikke bortvises (sendes hjem) under trening, men forlater trening/kamp ved dagens slutt. Foreldre kontaktes og straff avtales og følges.

Spesielt ved deltagelse i cuper med overnatting.

Hvis en spiller med dårlig oppførsel ikke retter seg etter tilsnakk fra ledere skal foresatte kontaktes. Hjelper ikke dette kan spiller sendes hjem i samråd med foresatte. Ved å sende spillere på slike cuper forplikter foresatte seg til å hente spillere om nødvendig.

### **9. Instruks trenere**

- Treningsopplegget skal følge anbefalinger fra sportslig utvalg
- Ansvarlig for uttak av spillere til alle lagets kamper i henhold til NFFs reglement på de enkelte alderstrinn
- Møteplikt på trenermøter.
- Treneren skal samarbeide positivt med øvrige lag/trenere for å sikre at spillere blir godt ivaretatt ved aldersopprykk, eller når de går til nye trenere.

- Trenerne skal ikke legge hindringer for at spillere kan benyttes på eldre/ynge lag i klubben, så lenge dette gjøres ihht. NFFs eller SILs reglement.
- Bruke verktøy på [treningsokta.no](http://treningsokta.no) /[fotball.no](http://fotball.no)

#### Instruks lagleder/oppmann - Generelt for alle årsklasser

- Ta seg av administrative oppgaver og fordele oppgaver blant foreldre
- Innhente personalia om spillere og oppdatere spiller liste jevnlig. Denne sendes til styret.
- Sette opp aktivitetsplan før sesongstart, og gjennomgå denne med foresatte
- Registrere alle kamper – med endringer – i [fiks.fotball.no](http://fiks.fotball.no)
- Ansvarlig for at tildelt materiell blir behandlet på en forsvarlig måte.
- Oversikt over materiellbehov sendes materialforvalter før sesongstart.
- Sjekke bane og dommer til oppsatte kamper. Dette skal være gjort, men sjekker for ordens skyld.
- Ansvarlig for påmelding av lag til treningsleir/turneringer.
- Bestilling/påmelding skal alltid skje via styret
- Ved reising til turneringer har laglederen ansvaret for reiseopplegget og opphold. Informasjon om deltakere og deres foresatte skal gis til
- daglig leder ved turneringer som medfører reisevirksomhet.
- Skrive årsrapport for laget.
- Opprette egen Facebook gruppe for laget og administrere denne. SIL sine retningslinjer for Facebook skal følges.

#### Fellesinstruks for trenere, lagledere og oppmenn

- Ansvarlig for spilleres oppførsel på trening/kamper og reiser
- Oppmuntre spillerne til egentrening
- Avholde møter med spillere og foresatte i barne-/ungdomsseksjonen
- Ha kjennskap til NFFs lovverk og reglement. Vedrørende uttak av spillere på laget henvises til NFFs reglement for de respektive alderstrinn

- Sette opp treningskamper
- Sørge for rekruttering til laget
- Arbeide for at vi får en god hospitering – legge til rette for at spillere kan hospitere på eget lag og egne spillere til andre lag
- Rette seg etter dommerens anvisninger, og på en rolig og behersket måte gi nødvendige beskjeder til egne spillere under kampens gang fra innbytterbenken
- Sørge for at spilleren ikke har på seg noe som kan være farlig for hverken dem eller andre når de er på banen
- Påse at spillerne er korrekt antrukket
- Se til at garderobeanlegg som benyttes, forlates ryddig i forbindelse med treninger og kamper
- Alt nødvendig utstyr skal være på plass i forbindelse med trening og kamper
- Møteplikt på ledermøter innkalt av seksjonsleder eller klubbens øvrige ledelse
- Følge klubbens etikk og holdningskrav

## 10. Dommere

Det settes opp dommere for alle lag. Fotballgruppa har egne klubbdommere som dømmer alle kampene i barnefotballen. Dommeransvalig organiserer oppsett av klubbdommere. Oppmann skal ha sjekket dommermøte i god tid før oppstart av kamp. Klubbdommer får kr 200,- for en spiller kveld (max 3 kamper).

Ungdom og senior få satt opp dommere fra kretsen.

Dommeransvarlig i Seljord er Svein Martin Wetteland

## Dugnader/sponsorinntekter

Alle medlemmer m/foresatte skal primært arbeide for å skaffe inntekter til Seljord IL, og ikke direkte til det enkelte lag. Unntak er dugnad til Norway Cup. Lagene plikter å delta på dugnader som arrangeres av klubbledelsen. Lag som på eget initiativ skaffer dugnader eller sponsorinntekter må få dette godkjent av styret. Oppdraget skal deretter faktureres til oppdragsgiver fra Seljord IL før det videreføres til det enkelte lag. Tiden lagene bruker på egne dugnader kommer i tillegg til dugnadsarbeid som pålegges av klubbledelsen.

## **For ungdom og senior – Spilleroverganger**

- NFFs lover angir hvordan en skal forholde seg ved spilleroverganger. Lagledelsen tar kontakt med lagleder i hvert tilfelle for å sikre at overganger skjer på en betryggende måte. Overgangsansvarlig i Seljord er Arve Myrvang.

## **Følgende skal leveres ut før sesongstart**

Informasjon om klubbhåndbok, sportsplan, kontaktinfo styret, kampreglement og spilleregler

## **Kampoversikt**

- Lagets kamper finnes på [fotball.no](http://fotball.no) eller appen min fotball

For foreldre og andre interesserte anbefaler vi «Min fotball»-appen som kan brukes til de fleste smarttelefoner.

## **Klubbvimpel**

Intensjonen med klubbvimpel er at den skal benyttes som en gest til møtende lag i sluttspill i cuper/turneringer, eller ved andre spesielle anledninger. Har du behov for vimpel tas det kontakt med styret.

## **Praktiske opplysninger for lagledelsen - For alle lag**

- Alle lag skal stille med kampvert på sine hjemmekamper. Kampvert er en dugnadsrolle på lik linje med kioskvakter og vaks av klubbhus. Lagleder setter opp lister.  
Påmelding til serie, cup og turneringer

- Påmelding til serie gjøres av styret i samråd med trener. Påmelding til cuper/turneringer gjøres av styret, eller den han bemyndiger. Seljord fotball dekker påmeldingsavgift.
- 13– 17 års lag oppfordres til å delta på Norway Cup. Fotball gruppa dekker kostnader for inntil 4 voksne pr lag inkludert trenere/lagledere.
- For ytterligere turneringsdeltagelse må laget selv bekoste påmelding.
- NFFs regler i forbindelse med cuper/turneringer skal følges. Husk at ved deltakelse i cuper/turneringer må foresatte ha gitt sin tilslutning.

## **Kampvert**

### **INSTRUKS KAMPVERT**

1. Oppmøte 1time og 15 min før kampstart Ta på kampvert vest.
2. Sjekke garderober  
-Kast event. Sjøppel og kost over gulv om nødvendig.  
For ungdomskamper blir dommergarderoben brukt og må låses opp og sjekkes som andre garderober.
3. Ta i mot lagene og publikum.  
Spesielt husk å ønske lagene og dommere velkommen  
soner til publikum . Instruks for dette henger på vegg i klubbhuset. Skal stå på motsatt side av lagene.
4. Se etter at alle oppfører seg på en god måte, fair play gjelder både på og utenfor banen.
5. Kampvert skal være tilgjengelig for spørsmål fra publikum og gjestende lag under heile arrangementet.

## **Treningstider Eventyrøy**

- Treningstider/baner tildeles lagene ut fra sportslige kriterier, og hvilken bane som benyttes i seriekamper. Det skal så langt som mulig legges til rette for at årsklasser kan benytte hospitering 1 år opp/ned (dvs. ikke treningstider på samme dager).
- Jenter prioriteres ved lik alder og likt nivå.



## Årsmelding

Årsmelding (bruk tildelt mal) skrives av lagleder i samarbeid med trener ved sesongslutt og leveres til styret . Årsmeldingen skal inneholde:

- Lagleder/trener
- Kort beskrivelse av gjennomføringen av årets sesong
- Rapport om deltakelse i cuper/turneringer
- Avholdte aktiviteter
- Kampstatistikk og målforskjell (ikke barneseksjonen)
- Navn på spillere
- Spillere som har representert klubben utad
- Utmerkelser (innsatspokal, årets fairplay spiller el.l.)

## Baner

- Seljord fotball spiller sine hjemmekamper på Eventyrøy. Her finnes 11`er, kunstgressbane .11 er gressbane og 7er gressbane samt en 5`er bane på kunstgress. Baner merkes opp etter behov for 9er, 7er eller 5er .
- Hovedbanen har kunstgress. Disponering av kunstgressbanene fordeles etter beste evne etter alder, behov og forespørsel fra de forskjellige lagene.
- Om hjemmekamper skaper problemer for andre lag som trener samtidig – skal disse orienteres i god tid i forkant.

## For ungdom og senior – Dommerkort/kamprapport

- Dommerkortet/kamprapport fylles ut på [fiks.fotball.no](https://fiks.fotball.no) senest TRE TIMER før kampstart både på hjemme og bortekamper. (Frister kan endre seg så sjekkes ut før hver sesong)
- Dommerkort /kamprapport undertegnes etter kampen.Dette skjer elektronisk Sjekk at resultat og evt. kort er satt på rett spiller.

- Dommerregning sendes digitalt i fiks. Dommerregning behandles i fiks og pdf sendes til regnskapsansvarlig i SIL.

## **11. Spilledrakter, vester og treningsdresser**

- Lagleder og materialforvalter sørger for spillerdrakter til det enkelte lag i god tid før sesongstart. For å unngå at drakter forsvinner, skal lagleder samle inn alle drakter ved sesongslutt, og sørge for at spillere som slutter leverer tilbake klubbens utstyr.
- Ved like drakter skal Seljords lag holde markeringsvester til motstander.
- Vester kan bestilles hos Intersport i Seljord.
- SIL dekker en del av treningsdressen, men spiller må betale egenandel. Spiller vil hver vår få tilbud om dette.

## **Standard utstyr som leveres og eies av klubben**

### **Lag 8-12 år**

- Kampdrakter (Trøye)
- 1ball pr spiller
- Ball nett etter behov
- 1 lag bag
- Vester og kjegler
- Fløyte til trenere
- Medisinskrin
- 1 par keeperhansker pr lag

### **Lag 13-17 år**

- Kampdrakter (2 sett. Hoveddrakt er rødt sett , Sort sett er reserve/bortedrakter som primært brukes om motstander er rød)
- 1 ball pr spiller
- Ball nett etter behov
- 1 lag bag
- Vester og kjegler
- Fløyte til trenere
- Medisinskrin 1 pr lag

- 2 par keeperhansker pr lag

## **Utstyr og materiale for lagene/lagledere**

Materialforvalter kjøper utstyr i samarbeid med lagledere/trenere og styrets leder. Hver høst sjekkes alt av utstyr og pakkes ned for vinteren. Ødelagt utstyr kastes og nytt bestilles. Lagdrakter skal gjennomgås og byttes ut ved fornuftige intervaller. 13 – 17 års lag skal ha både hjemme- og borte drakter. Drakter signeres ut/inn av den enkelte spiller. Keeperhansker har en maks pris på kr 500,- Ønskes mer kostbare hansker så må den enkelte dekke resterende beløp. Lagene har ikke anledning til å foreta innkjøp på Seljord Fotballs regning.

## **Utstyr til lagledelse**

Lagleder/trener får hver år tilbud om Seljord fotball sin treningsdress. Det oppfordres til at treningsdress benyttes slik at Seljord fremstilles med sin profil.

## **Baller**

- Baller tildeles lagene av materialforvalter. Lagene får et antall baller som står i forhold til antall spillere.

## **Medisinsk utstyr**

- Hvert lag får tildelt medisinsk utstyr av materialforvalter når sesongen starter. Supplering av utstyr fås også av materialforvalter. Lagleder eller trener får utstyr ved å ta direkte kontakt med materialforvalter

## **Oppbevaring av utstyr**

- Det er lagledelsen som har ansvar for å holde alt utstyr i orden.
- Bruk ”utstyr skjema” for å holde orden.
- Utstyr bør oppbevares i lagets skap som utdeles for sesong start.
- Materialforvalter gir retningslinjer for bruk av skapene

## **12. Dugnader**

Eksterne dugnader innbringer klubben direkte inntekter. Spiller/foresatte får forespørsel om dugnad på Durskuen. Den første vakta går til hovedlaget (SIL), mens den andre vakta går til fotballgruppa. I tillegg så får spillere på ungdomslag mulighet for å redusere egenandel til

Norway Cup ved å jobbe tredje vakta. Det er ikke lagt opp til straff/bøter/avgifter for de som velger å ikke stille. I stedet så tilbys alternativ dugnad slik at alle bidrar likt.

Alternative dugnader kan være opp pussing og vedlikehold av eget anlegg.

Spillere som ikke har overholdt sine forpliktelser har ikke rett til å delta i klubbens aktiviteter, men klubben åpner allikevel for at spiller ikke nektes trening. Egenandel Norway Cup må imidlertid betales for å kunne være med. I tillegg så vil ikke spiller få benytte SIL sine rabatter på treningsutstyr. Ved evt. Overgang til andre klubber så må gamle krav gjøres opp.

Medlemmer som har tillitsverv i klubben (lagledere etc.) ansees å gjøre sin dugnadsinnsats gjennom tillitsvervet, og er således fritatt for annen dugnad. Det oppfordres allikevel til at samtlige stiller på Durskuen.

## **Forsikring og sikkerhet**

Alle spillere er kollektivt forsikret gjennom NFFs avtaler. I tillegg anbefaler vi foresatte å tegne egen utvidet forsikring for raskere hjelp og oppfølging ved skader. Mer opplysninger om dette tilbudet kan fås av styret.

Seljord Fotball dekker ikke egenandel ved skadebehandling, og derfor anbefales høyeste forsikringssum.

Den enkelte spiller kan selv bestille utvidet forsikring. Informasjon fås på fotball forbundet sine egne nettsider.

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

Kjøretøy som transporterer klubbens spillere skal holde et høyt sikkerhetsnivå

## **Garderober på Eventyrøy/Granvin**

Klubbhuset administreres av fotball gruppa. Forespørsel om nøkler rettes til Leder.

Det er også mulig å bruke møterom på Granvin ved behov for større lokale.

Granvin kan benyttes i sin helhet vinterstid. Om lag ønsker å trene inne må det avklares med håndballgruppa om eventuelle ledige tider. Fotballen trener primært ute på Eventyrøy hele året.

Det anbefales at alle lag benytter garderobene i forbindelse med hjemmekamper og alle treninger. Garderobene kan være et viktig samlingssted for meldinger til spillerne, i tillegg til at det er et viktig sosialt samlingssted.

Nøkkel/nøkkelkort til bygg fås av material forvalter eller leder.

## **Kjøp av fotballutstyr**

Seljord fotball har avtale med Intersport Seljord. Som medlem får du 20 prosent rabatt på fotballutstyr ved visning av medlemskort.

## **Kommunikasjon**

Kommunikasjon mellom de som har en funksjon i fotballgruppa og foreldre/spillere er via Facebook, spond, mail og sms. Det er laget egne retningslinjer for SIL i forhold til bruk av Facebook. Disse skal følges!. (Se klubbhåndbok til seljord idrettslag) Alle lag skal ha en Facebook gruppe eller spond slik at informasjonsflyt blir så enkel som mulig. Fotball gruppa skal være papirløst og det oppfordres til at alle forholder seg til dette. Det er lav terskel for å bli kastet ut av Facebook gruppen. Leder i fotballgruppa kontaktes om dette er aktuelt.

## **Oppgjør for reiser**

Oppgjør i henhold til statens satser og gjeldende avtale med klubben. Det skal benyttes eget skjema ved levering av reiseregning. Dette inngår inngår i klubbens regnskap. Skjema leveres i henhold til avtale eller senest innen 15.nov.

## **Skademeldingsskjema**

Gå til [Gjensidige.no/idrettsforsikring](http://Gjensidige.no/idrettsforsikring) for å se vilkår, forsikringsbevis og egenandelsbeløp for idrettsforsikringen.

Idrettsforsikringen leveres av ditt særforbund, Gjensidige og Idrettens Skadetelefon som samarbeider tett for å gi deg best mulig behandling.

Ved spørsmål om erstatning

Send e-post til [idrettsforsikring.oppgjor@gjensidige.no](mailto:idrettsforsikring.oppgjor@gjensidige.no) og (oppgi skadenummer i emnefeltet), eller ring 03100, tast 1 og deretter 5.

Norges Idrettsforbund:

<https://partner.agsforsikring.no/nff/>

[www.idrettshelse.no](http://www.idrettshelse.no)

## **Skader**

Lagledelsen må sette seg inn i rutiner for utfylling av skademelding, samt enkel skadebehandling.

Ved skader i kamp eller trening må skademelding fylles ut. Skademeldingen finnes bak på nettsiden under ”Dokumenter/Skjema”. Ved utfylling av skademelding husk:

- Underskrift av dommer (kamp) eller lagleder (trening)
- Leggskinn krysses av JA
- Kvittering på IŠ alle utlegg.
- Skademelding: Ved skade – ring 02033 ([skade@idrettshelse.no](mailto:skade@idrettshelse.no)), Idrettens Skadetelefon

## **Økonomi**

Klubben er avhengig av spillere/foresattes dugnadsinnsats for å drive klubben, i tillegg til betaling av medlemskontingent/treningsavgift og egenandeler ved sommerturneringer.

### **Spilleravgift:**

Lag 8-10 år kr 250,-

Lag 13-17 år kr 500,-

Senior 11er kr.1300.-

Dame 7er kr.650.-

### **Økonomiske krav - aktive medlemmer**

Dette vil til enhver tid bli bestemt av årsmøtet, og vil være tilgjengelig på klubbens hjemmeside.

## **Innsatspokal**

Fra og med 12 år gjelder at innsatspokal tildeles årlig en spiller på laget som har utmerket seg for eksempel med uvanlig god innsats, stor sportslig fremgang og/eller tar et sosialt ansvar i laget. Dette er altså ikke en pokal for å premiere den beste spilleren på laget. Lagledelsen bestemmer hvem som skal ha pokalen, men det er ikke slik at en MÅ utdele en pokal årlig. Pokal bestilles av styre leder og deles ut på årsmøtet, eller annet egnet arrangement.

## **Orientering om utmerkelse**

Klubben deler ut en rekke utmerkelse for innsats i klubben.

## **Æresmedlemskap**

Æresmedlemskap henger høyt, og gis til medlemmer som har gjort en spesiell stor innsats for klubben – enten sportslig, administrativt eller begge deler

## **13. Arrangementer i regi av Seljord fotball - Sparebanken DIN Cup**

### **Sparebanken DIN Cup**

DIN Cup arrangeres siste lørdag/søndag i august eller første lørdag/søndag i september hver år. Cup dekker alderen 13 – 17 år. Arrangører av cup`en er 13 – 17 års lagene og ledes av styreleder. Det er laget egen huske liste for cup`en som sendes ut til lagledere i god tid.

## **14. Vedlegg**

Følgende vedlegg skal ligge i håndboken eller være tilgjengelig på klubbens hjemmeside:

- Tillitsmannsoversikt
- Material/utstyrliste
- Skademelding til forsikringsselskapet Oppgjørsskjema reiser/Annet utlegg
- Treningstider (oppdateres fra klubbens hjemmeside)