

MIDTBYGDENS IDRETTSKLAG - TAU



Rev. 1. Mai 2017

Klubbhåndbok

MIL => MÅLBEVISST, INKLUDERENDE OG LOKAL

Innhold

Formålet med Håndboken.....	4
Klubbinformasjon MIL	5
Verdier og målsetting	5
Organiseringen i MIL	7
Styrets ansvar og oppgaver	7
Styrets arbeid	8
Styrets roller og arbeidsoppgaver	8
MIL sine lover	10
Oversikt over ledere og trenere	10
Årshjul.....	10
Årsmøte	10
Medlemskontigent	11
Barne- og ungdomsidrett i MIL.....	12
Barneidrett	12
Ungdomsidrett	12
MIL anlegg	12
Baner og friidrettsanlegg.....	12
Treningstider og retningslinjer for fordeling.....	13
Klubbrom	13
Sponsorer og utstyrsavtaler	14
Sponsoravtaler.....	14
Sponsormerking av drakter	14
Grasrotandelen.....	14
Trening.....	15
Drift av lag/idretter	16
Politiattest	16
Spillere / idrettsutøvere	16
Reise i regi av klubben.....	16
Årsrapport	17
Utdanning/Kursing	17
Utstyr	18
Lagenes/idrettens økonomi	19
Dugnad	19

Lagforsikring, lisens og forsikring	20
Idrettskader og behandling	20
Fotball	21
Sportslig Utvalg – fotball	21
Sportslig utvalg fotball sine roller.....	21
Sportsplan.....	22
Fair Play	23
Kamper	24
Dommere.....	25
Spilleroverganger fotball	26
Idrettslagets hjemmeside	26
Nyttige lenker	27
Vedlegg	28
Vedlegg A – Regler for bruk av Ryfylkehallen.....	28



Formålet med Håndboken

Formålet med denne Håndboken er å gi tillitsvalgte, trenere, lagledere, spillere, foreldre, dommere og andre med tilknytning til Midtbygdens Idrettslag (MIL) innsikt i hva MIL er og bør være. Håndboken er ment som en hjelp i hverdagen, og skal inneholde målsettinger, etablerte rutiner og instruksjoner for de verv og funksjoner som finnes i klubben. Samtidig skal den være en rettesnor for en del standardiserte oppgaver i klubben.

Håndboken er utarbeidet av Styret og vil bli brukt som intern veileder i klubben. Vi ønsker å skape og utvikle positive holdninger blant alle impliserte, hvor foreldre/foresatte til utøverne er en viktig del.

Håndboken er utarbeidet basert på de mål og retningslinjer som Norges fotballforbund har lagt til grunn for sin virksomhet og bearbeidet med tanke på våre lokale forhold.

En forutsetning for at klubben skal ha en positiv utvikling sportslig sett, er blant annet at de funksjoner som er nødvendig for å holde driften i gang blir ivaretatt på en god måte. Disse funksjonene vil måtte ivaretas av foreldre og andre som er opptatt av å utvikle idretten på Tau og omegn. Arbeidet vil måtte skje i fritiden, og det er viktig at ulike oppgaver fordeles på mange slik at arbeidsbyrden blir mindre og flere blir aktivisert i klubben. Det er også viktig med kontinuitet i styre-, trener- og lederverv og andre administrative funksjoner for å sikre god drift og utvikling. Det kan likevel være positivt at det skjer en viss rullering i de forskjellige funksjonene.

Håndboken er merket med årstall for utgivelse og nyeste versjon vil til en hver tid være tilgjengelig via MIL sin hjemmeside www.midtbygdens.com. Vi håper den vil bli et nyttig bidrag til utviklingen av MIL.

Til deg som mottar denne Håndboken. Noter eventuelle feil og forslag til forbedringer og send disse på e-post til fotball@midtbygdens.com.

Lykke til med idretten på Tau!

Hilsen Styret i Midtbygdens idrettslag.

Klubbinformasjon MIL

Klubbnavn:	Midtbygdens Idrettslag (MIL)
Stiftet:	16 november 1936
Idretter:	Fotball, håndball, innebandy, friidrett
Postadresse:	Postboks 119, 4124 TAU
Besøksadresse:	Ryfylkeveien, 4120 TAU
E-post:	fotball@midtbygdens.com
Hjemmeside:	www.midtbygdens.com
Klubbnummer:	11300004
Organisasjonsnummer:	974337932
Bankforbindelse:	Sparebank 1 SR-bank
Medlem av:	Norges idrettsforbund

Verdier og målsetting

MIL kan i dag tilby aktiviteter innenfor fotball, håndball, innebandy og friidrett.

Norges Fotballforbund (NFF) har i sin visjon "Fotballglede, muligheter og utfordringer for alle" gitt føringer for hvordan klubber bør fremstå.

VERDIER FOR MIL:

1. MIL drives etter klubbens, NIF's, NFF's og idrettens mål og intensjoner:

*MIL er:
Målbevisst,
Inkluderende og
Lokal*

- Idrettsglede – Fellesskap – Helse - Ærlighet
2. Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier:
 - Frivillighet- Demokrati – Lojalitet - Likeverd.
 3. Verdiane beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli.

MIL sine verdier: Målbevisst - Inkluderende – Lokal

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel

- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

MÅLSETTING FOR MIL:

1. Alle som ønsker det skal få et tilbud om deltakelse i organisert idrett ut i fra sine forutsetninger og ambisjoner.
2. MIL ønsker å tilby et sportslig og trygt sosialt tilbud, skape positive holdninger både på og utenfor banen, og oppmuntre til læring, samhold og lagbygging.
3. Gi våre ledere og trenere muligheter for utdanning både internt og eksternt, for gjennom dette å bidra til et høyt nivå på leder- og treningsiden.
- 4 Rekruttere og skolere dommere og arbeide for spillernes og andres positive holdning til dommergjerningen.
- 5 Spillere fra MIL skal ha positive minner fra den aktive tiden i klubben og på den måten være gode ambassadører for nye spillere, foreldre og tillitsvalgte.

BREDEFORMELEN

Trivsel:

Både fellesskap, glede, inkludering og tilhørighet skaper trivsel eller er forutsetninger for trivsel.

Trygghet:

Et sentralt element i det å trives. At barnet føler den rette tryggheten både i forhold til aktiviteten, sine med aktører og ikke minst til de voksne i idrettsmiljøet. Som grunnlag for frigjøring av energi og utfoldelse er trygghet et grunnleggende behov hos barn.

Mestring:

Handler om å få til noe, klare en oppgave, ta en utfordring – beherske den, oppnå et mål - alene eller i samhandling og samspill med andre. Det å mestre noe utløser positive og gode følelser som både glede, selvværd, stolthet og selvtilit. I arbeid med barn er det derfor fundamentalt å tilpasse aktivitetene slik at spillerne opplever mestring. Dette er et meget sentralt behov for oss mennesker – også for barn!



Trivsel
=
Trygghet
+
Mestring

LIKHETSPRINSIPPET

Bygger på filosofien om at alle barn skal gis like muligheter til å kunne delta, uavhengig av nivå, alder, kjønn eller kulturell bakgrunn. Konsekvensene vil være at alle får delta med likt utgangspunkt.

La alle spille like mye og la alle i tur få spille fra start! Dette for at alle barna skal få muligheten til å oppleve spill både gjennom trening og kamp. Topping av lag i barneidretten skal ikke forekomme!

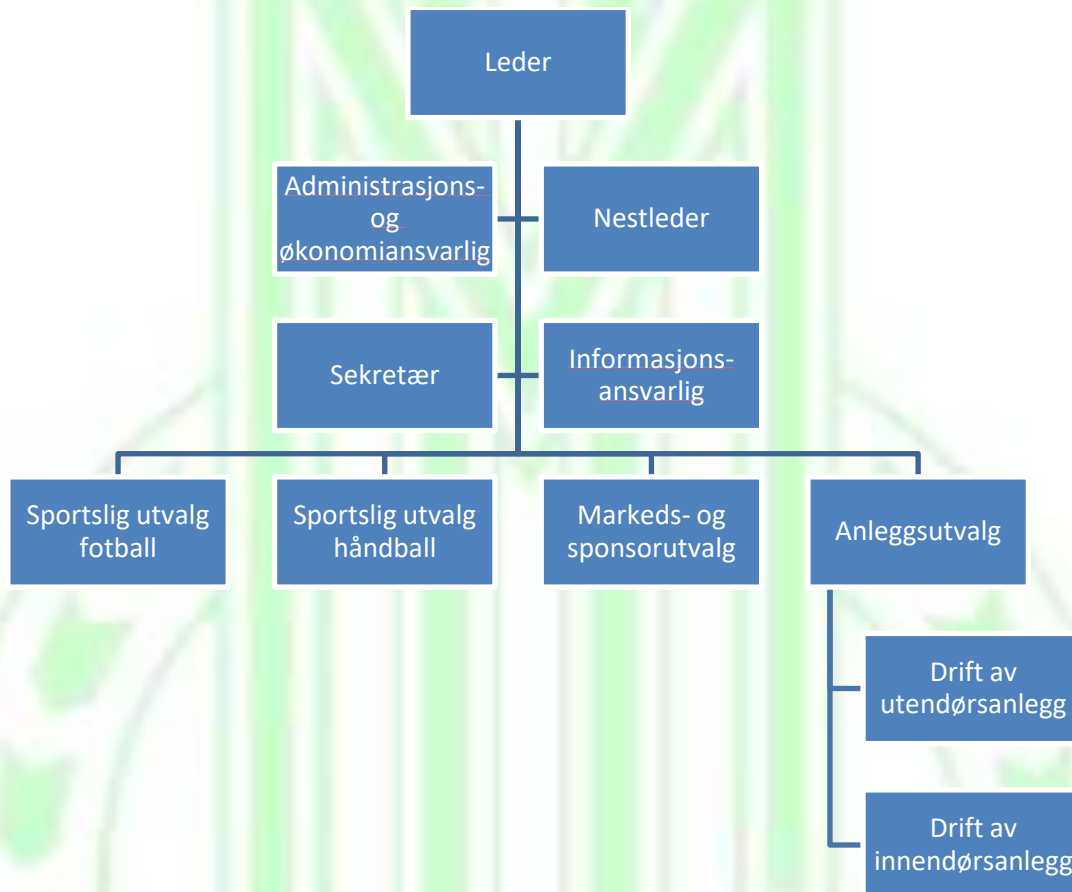
JEVNBYRDIGHETSPRINSIPPET

Bygger på filosofien om at en skal etterstrebe jevnbyrdighet både i trening og kamp, for på den måten å skape spenning, glede og engasjement. Konsekvensene av dette prinsippet vil være at alle lagene må starte "likt på startstreken". Dersom et lag topper – mens andre lag lar alle spillerne få spille like lenge, vil dette skape et ulikt utgangspunkt for kampen. Ingen lag er tjent med å vinne 17-0 – eller å tape 0-17!

Organiseringen i MIL

MIL er organisert i Norges Idrettsforbund og dets underforbund. Klubben ledes av Styret som velges på klubbens årsmøte.

Organisasjonskart for Midtbygdens Idrettslag



Styrets ansvar og oppgaver

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Styret organiserer og administrerer hele klubben, og er blant annet ansvarlig for klubbens strategi, økonomi, retningslinjer, anlegg, tilsettinger og aktiviteter.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt
- Stå for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker

Styret bør ha et klart forhold til den sportslige aktiviteten i klubben. Styret har også ansvaret for at det finnes vedtekter og retningslinjer for hvordan klubben skal drives i de ulike målgruppene og på de ulike nivåene. Et styre må derfor ha fokus på langt mer enn bare driften av klubben.

Styret er ansvarlig for informasjonsflyten både internt og eksternt. Etablering og videreutvikling av klubbens hjemmesider må derfor vies stor oppmerksomhet og prioritet. Dette er en stor utfordring når vi vet at klubbene stort sett drives av frivillig tillitsvalgte.

Styrets arbeid

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se lovnorm § 9.

Styrets roller og arbeidsoppgaver

STYRELEDER

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Kjennskap til lagets vedtekter og retningslinjer
- Påse at tillitsvalgte utfører sine verv
- Kjennskap til Norges Idrettsforbund og andre sentrale og regionale instanser
- Forberede og lede styremøter samt, sette opp sakliste og sende ut innkallelse
- Ansvarlig for at søknad om tilskudd blir sendt kommunen og eventuelle hovedsponsorer
- Påse at valg, adresseforandringer og lignende som har interesse for krets og forbund blir meldt
- Ivareta klubbens forhold til media og sponsorer
- Orienterer og holde kontakt med valgkomiteen

NESTLEDER

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Kontakt og drøftningspartner for leder
- Stedsfortreder for leder

- Kjennskap til de samme organisasjoner, formål og vedtekter som leder
- Ansvarlig for politiattestordningen
- Holde oversikt over hvem som er på valg
- Annonsere årsmøtetidspunkt
- Sørge for at gruppene utarbeider og presenterer årsberetninger på årsmøte
- Etter årsmøte å underrette personer som er på valg om valgresultatet

ADMINISTRASJONS- OG ØKONOMIANSVARLIG

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Være klubbens arkivar
- Sørge for å hente og fordele post i klubbens postboks og e-post
- Økonomiansvarlig
- Føre regnskap for hovedkasse etter NIFs retningslinjer
- Holde à jour lagets medlemskartotek
- Ansvarlig for innkreving av medlemskontigent
- Innhente og utarbeide samlet oversikt over lagets regnskap til årsmøte
- Legge frem regnskap for revisjon før 1.februar hvert år
- Legge frem revidert regnskap til årsmøte
- Ansvarlig for oppsetting av hovedbudsjett/årsbudsjett
- Ansvarlig for utbetalinger fra hovedkasse
- Kjøring av lønns- og trekkoppgaver for alle som mottar lønn fra klubben
- Overordnet ansvar for Utstyrsansvarlig

SEKRETÆR

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter
- Ta seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Forberedelse til årsmøte
 - Samle inn alle årsrapportene fra lagene
 - Utarbeide årsberetningen
 - Kopi av disse sendes leder for informasjon
- Samle inn og holde oversikt over liste over alle trenere, lagledere, styre- og utvalgsmedlemmer

INFORMASJONSANSVARLIG

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Sette seg inn i gjeldene instruksjoner og bestemmelser
- Ajourhold av klubbens hjemmesider samt publisere nyheter MIL sin hjemmeside www.midtbygdens.com.
- Klubbens fotograf og videoansvarlig

ANNLEGGSSUTVALG/-ANSVARLIG

Sentrale arbeidsoppgaver:

- Drift og vedlikehold av baner og redskapshus
- Drift og vedlikehold av anleggsutstyr og sørge for service på maskiner og utstyr
- Ansvarlig ved dugnader
- Slodde kunstgressbaner en gang i uken
- Klippe gressbanene en til to ganger i uken
- Drift og vedlikehold av flomlys
- Dersom behov - Holde kunstgrasbanen fri for snø i vinterhalvåret
- Merking av baner
- Samle søppel på og rundt baner og tømme søppeldunker min. 1 gang i uken.

MARKEDS-OG SPONSORUTVALG

Utvalget planlegger, organiserer, gjennomfører og videreutvikler inntektsbringende tiltak. Utvalget er også klubbens kontaktpunkt mot sponsorer og utstyrsavtaler.

UTSTYRSANSVARLIG

Ansvarlig for klubbens utstyr og materiell. Dette innebærer ansvar for alt fellesutstyr, utlevering, innlevering, lagerhold etc. Denne funksjonen er underlagt Administrasjons- og økonomiansvarlig

KIOSKANSVARLIG

Ansvarlig for planlegging og organisering av kiosksalg under A-lagets hjemmekamper og andre arrangement. Denne funksjonen er underlagt Administrasjons- og økonomiansvarlig

MIL sine lover

Lovene MIL følger i sitt arbeid er NIF sin lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det MIL må ha i sin lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

[Lovnorm for idrettslag](#)

Oversikt over ledere og trenere

Oppdatert liste over trenere, lagledere, styre- og utvalgsmedlemmer finnes på MIL sin hjemmeside

www.midtbygdens.com.

Årshjul

Klubben har utarbeidet et årshjul som beskriver og tidfester klubbens faste aktiviteter gjennom året. Det fremgår også hvem som er ansvarlig for aktivitetene samt tidsfrister. Årshjulet er tilgjengelig på MILs hjemmeside www.midtbygdens.com.

Årsmøte

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i februar. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside og Facebook-side.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet bør legges ut på klubbens hjemmeside.

Les mer

[Lovhefte med lovnorm for idrettslag, om årsmøtet i §§ 13, 14, 15, 16 og 17](#)

[Sjekkliste for årsmøtet](#)

[Mal for innkalling til årsmøtet](#)

[Mal for årsberetning til årsmøtet](#)

[Mal for protokoll for årsmøtet](#)

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben har ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom og voksne. Familiemedlemskap er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

MELDE SEG INN

For å ha rett til å trene og bruke klubbens fasiliteter må kontingenten være betalt. Det er utøveren selv som er ansvarlig for at dette blir gjort. Kontingenten må også være betalt for at medlemmet skal ha stemmerett på årsmøtene.

Ved innmelding i klubben skal medlemmet eller en av de foresatte fylle ut skjema med de opplysninger som klubben trenger for registrering. Det er medlemmet eller den foresatte sitt ansvar at skjema blir korrekt utfylt og levert klubben. Medlem eller foresatt henter skjema fra MIL sin hjemmeside eller får det fra lagleder, trener/instruktør og leverer det tilbake i utfylt stand.

Husk også at eventuelle endringer etter at spilleren har blitt registrert må oppdateres ved at informasjon sendes til Administrasjons- og økonomiansvarlig. Dette er lagleder sitt ansvar.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hovedgeskjeft.

MELDE SEG UT

En spiller blir ikke meldt automatisk ut av klubben selv om han eller hun slutter. Dersom man ønsker å slutte i klubben må man levere skriftlig beskjed om dette til Administrasjons- og økonomiansvarlig. Inntil dette har skjedd løper kontingenten. For å kunne melde seg inn igjen i MIL eller en annen klubb seinere må skyldig kontingent være oppgjort.

Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes egne prosedyrer for ekskludering.

BETALING AV MEDLEMSKONTINGENT

Kontingent i MIL betales en gang i året og faktura sendes medlemmene i mars/april.

Alle som trener i klubben må kunne fremvise kvittering på betalt kontingent før de har rett til å være med på årsmøte, konkurranser, treninger, turneringer og kamper.

HVA DEKKER MEDLEMSKONTINGENTEN?

Alle fotballspillere er dekket av lagslisens som klubben betaler. Denne forsikringen gjør at spilleren får dekket evt. akutte skader som oppstår under kamp eller trening. Kontingenten dekker også alt av fellesutstyr som baller, diverse treningsutstyr, lønnsutgifter og alt annet som har med driften av klubben å gjøre. Når man betaler klubbkontingent i MIL så kan man trene i alle sportsgrenene i MIL.

For håndball må man tegne egen spillerlisens i tillegg til medlemskontingent. For mer opplysninger kontakt Sportslig utvalg håndball.

Kontaktperson: Administrasjons- og økonomiansvarlig

Barne- og ungdomsidrett i MIL

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

MIL anlegg

Baner og friidrettsanlegg

Klubben har fem baner disposisjon:

- 2 x Kunstgressbaner
- Rødlansbanen, gress
- Ryfylkehallen, kunstgress
- 5'er bane, kunstgress

Klubben har egen løpebane med tartan-dekke. I tillegg er det fasiliteter for andre friidrettsgrener i den ene svingen ved den ene kunstgressbanen.

MERKING AV BANER

Klubbens egne "banemerker" skal sørge for at banene er merket før kampstart. Dette gjelder hovedsakelig merking på Rødlansbanen. De følger de kamplistene som ligger på nettet og det er derfor svært viktig at lagleder melder i fra om kampendringer. Se eget kapittel om kampflytting. På den måten unngår vi at lag kommer til umerket bane når det skal være kamp og banemerker slipper å merke bane unødvendig.

Kontaktperson: Anleggsansvarlig

Treningstider og retningslinjer for fordeling

Treningstider for fotball blir fordelt hver høst og vår. Hovedregelen for fordeling av treningstider for aldersbestemte lag foregår etter "aldersprinsippet" (dvs fra de eldste og nedover).

Treningstidene følger kalenderåret. Ønsker om treningstider skal meddeles Sportlig Utvalg eller i forbindelse med informasjonsmøter i regi av Sportslig Utvalg Fotball/Håndball.

FOTBALLBANER

Trening på kunstgressbanene er i utgangspunkter forbeholdt 7-er og 11-er lagene. Dette fordi det er begrenset kapasitet og fordi 11-er lagene spiller alle kampene på kunstgressbanene. Hvis det er ledig treningstid kan yngre lag også slippe til, men her vil de eldste bli prioritert. På kunstgressbanene og Rødlandsbanen vil de yngste lagene ha førsterett på de tidlige treningstidene (dvs. frem til kl. 1900).

TAU AKTIVITETSHUS

Treningstider i Tau aktivitetshuset koordineres av Sportslig Utvalg Håndball. Samlede ønsker om treningstider i Tau Aktivitetshuset samles av Sportslig Utvalg Håndball og meldes inn til styret i Tau aktivitetshus som fordeler treningstider til MIL og andre brukere av huset. Dette gjelder treningstider for håndball, friidrett og innebandy. Søknad sendes til Sportslig Utvalg Håndball.

RYFYLKEHALLEN

Trening i Ryfylkehallen som også benyttes av Staal Jørpeland og Strand Videregående Skole, fordeles i henhold til tildelte treningstider. Hallen er attraktiv og det er begrenset treningstid for MIL. Fordeling av treningstider foregår derfor etter "aldersprinsippet".

Strand Videregående Skole disponerer hallen i helgene og det må derfor søkes spesielt om tillatelse til bruk av hallen i helgene.

Søknad sendes til Sportslig Utvalg Fotball. Sportlig Leder Fotball er klubbens representant i utvalget for Ryfylkehallen og skal ivareta MILs rettigheter og klubbens behov for treningstider i Ryfylkehallen.

Kontakt: Sportlig Utvalg Fotball/Håndball

Klubbrom

Klubbrommet skal først og fremst være et sosialt samlingspunkt i klubben.

Klubbrommet, med tilhørende kjøkken, benyttes til møter og andre arrangementer. Dette forhåndsreserveres ved å skrive seg inn på kalenderen på MIL sin hjemmeside www.midtbygdens.com.

Lagledere, trenere og styret får leie klubbrommet gratis. Andre MIL medlemmer, andre lag og organisasjoner kan leie klubbrommet mot betaling, kr 500,- pr. kveld. Utleie til "lukkede/private" arrangementer eller møtevirksomhet bestilles hos Administrasjons- og økonomiansvarlig.

ORDENSREGLER

1. Forlat rommet i den tilstand du selv forventer at rommet skal være når du overtar det.
2. Rommet skal være ryddet og forlatt senest kl 23.00 hver kveld, utenom spesielle arrangementer.
3. Lokalene er røykfrie – røyking må foregå utendørs.
4. Alt utstyr fra kjøkkenet skal vaskes og ryddes på plass etter bruk.
5. Bord og stoler skal rengjøres etter bruk. Skader som følge av uvettig bruk kan det kreves erstatning for.
6. Lysene slukkes når man forlater lokalet.
7. Sjøppel og papir skal kastes i søppelkorg – er denne full skal den sørges for tømt i container utenfor.
8. Brudd på disse reglene kan medføre reaksjoner fra klubben.
9. Det er strengt forbudt å bruke fotballsko og grisete treningstøy inne
10. Er klubbrommet utleid til andre, kan ikke medlemmer av MIL benytte rommet.

Sponsorer og utstyrsavtaler

Sponsoravtaler

Lagene står fritt til å jobbe med egne sponsorer til å få dekket turneringer og andre utgifter laget måtte ha. Det er viktig at lag som skaffer sponsorer selv klarer dette med styret. Dette fordi lagenes sponsorarbeid ikke skal komme i konflikt med klubbens sentrale sponsorarbeid.

DIADORA

MIL har avtale med Diadora om fotball og håndball bekledning.

Alle medlemmer i MIL oppfordres til å benytte MIL sin Diadora bekledning ifm. trening og reiser til kamper/turneringer. For mer informasjon om Diadora bekledning kontakt Utstyrsansvarlig.

SPORT 1 JØRPELAND

Klubben har avtale om rabatt på kjøp av varer. Alle medlemmer får 20 % rabatt på sportsutstyr relatert til fotball, håndball og innebandy til ordinær pris.

Sponsormerking av drakter

Klubbens spillertrøyer kjøpes inn sentralt og merkes i henhold til inngåtte sponsoravtaler.

Det enkelte lag har ikke anledning til å hente inn sponsormidler fra private bedrifter eller lignende, og sette på logo fra denne sponsor på draktsettet. Ta heller kontakt med Markeds- og økonomiutvalget for å tipse om potensielle sponsorer.

Av hensyn til våre sponsorer er det viktig at lagene bruker klubbdraktene med sponsortrykk i kampene. Det er ikke tillatt å benytte privatinnkjøpte drakter med spillernavn eller initialer på under kamp – kun i forbindelse med trening og fritid. Klubbens drakter skal ikke benyttes til trening og fritid.

Grasrotandelen

HVA

Grasrotandelen ble lansert 1. mars 2009. Grasrotandelen er en ordning som gjør det mulig for spillere hos Norsk Tipping å gi 5 prosent av spillinnsatsen direkte til et lag eller en forening.

Grasrotandelen gjelder for alle spillene til Norsk Tipping, bortsett fra fysiske Flax-lodd og Belago.

For spillene Multix og Instaspill er Grasrotandelen 10 % av spillinnsatsen etter fradrag for gevinster.

Du kan velge hvilket lag eller forening som får 5 prosent* av din spillerinnsats, det vil si dersom du spiller Lotto for 100 kroner, går 5 kroner til din grasrotmottaker. Dette uten at det går utover din innsats, premie eller vinnerejanser.

HVORDAN

Du må være kunde hos Norsk Tipping for å bli grasrotgiver. Du kan tilknytte deg en grasrotmottaker hos en av våre kommisjonærer eller logge deg inn på nettsiden vår.

Du kan søke på grasrotmottakere her. Søk opp ønsket grasrotmottaker og velg "tilknytt", du kan når som helst bytte grasrotmottaker.

Du kan sende SMS Grasrotandelen «org.nr» til 2020 (tjenesten er gratis).

Oppgaven er enkel neste gang du tipper. Husk å tilknytte din grasrotandel til Midtbygdens IL. Midtbygdens Idrettslag sit org. nr. er 974 33 7932.

I tillegg fortell venner og familie om muligheten til å gi sin grasrotandel til MIL. Vi i MIL setter stor pris på støtten, og takker for alle bidrag!

Kontakt: Markeds- og sponsorutvalg

Trening

ALLSIDIGHET

Et viktig prinsipp i all trening, særlig for unge utøvere er allsidighet. Ingen blir best av kun å drive med en idrett hele tiden og det er heller ikke særlig gunstig med tanke på skader og slitasje. Alle spillere oppfordres til drive med andre aktiviteter utenfor sin hovedgren, i hvert fall så lenge man holder seg på aldersbestemt nivå. I tillegg bør treningene tilrettelegges slik at man får varierte utfordringer. Det er ingenting i veien for at fotballspillere kan varme opp med andre aktiviteter enn fotball og tradisjonelle løpsøvelser.

ANTALL TRENINGSØKTER PÅ HVERT ALDERSTRINN

Klubben ønsker at det skal være en viss progresjon i treningsmengde etter hvert som spillerne blir eldre. Det er viktig med en balanse mellom det å ha det gøy og ta vare på alle og trene nok til at man opplever fremgang og at man hevder seg i sin årsklasse. Under følger ønsket treningsmengde i de forskjellige årsklassene. Det er ingenting i veien for at enkelte spillere trener mer, enten som egentrening eller på andre lag, men de faste treningen bør ligge på dette nivået.

Alder	Antall økter i kampsesongen	Antall økter i vinterhalvåret	Kommentarer
6 – 8 år	1 + kamp	1-2	Spillerne oppfordres til å trene i minst en annen idrettsgren i tillegg til fotball. Økter på 1 time er fint.
9 – 10 år	1-2 + kamp	2	Spillerne oppfordres til å trene i minst en annen idrettsgren i tillegg til fotball. Økter på 1 time er fint.
11 – 12 år	2 + kamp	2-3	Spillere som ønsker ekstratrening oppfordres fortsatt til å trene i andre grener. I tillegg er Coerver trening og lignende et godt alternativ. Bør legge opp til minst en økt på 1 ½ time.
13 – 15 år	2-3 + kamp	2-3 + evt. alternativ økt/egentrening.	Allsidighet fortsatt viktig, det bør tilrettelegges for at spillere som ønsker også trener andre grener. Egne fysiske økter bør vurderes. Øktene bør vare ca 1 ½ time.
16 år +	3 + kamp	3 + alternativ økt/egentrening.	Grunntrening bør inngå som egen økt, i hvert fall gjennom vinterhalvåret. Øktene bør vare ca 1 ½ time

EKSTRATRENING

For spillere som er vesentlig bedre eller mer utviklet enn sine jevnaldrende kan det tilrettelegges for ekstratrening. Hospitering er en variant, individuelle økter en annen. Det oppfordres til å tenke på behovet for allsidighet og en god variant er at spilleren søker trening i andre grener for å få tilstrekkelig mengde. Ekstratrening bør avklares med foreldrene og ikke legges slik at det går utover skole og utdanning.

HOSPITERING

Som en grunnregel ønsker vi at alle spillere holder seg til den årgangen de hører hjemme. Det vil likevel oppstå situasjoner hvor en spiller av ulike grunner trenger større utfordringer enn han eller hun får ved og kun spille på sitt eget lag. I slike tilfeller vil hospitering hos eldre lag være et alternativ. Spilleren kan da enten bare delta bestemte treninger på det eldre laget for å få matching eller også delta på kamper. Tilhørigheten på et lag viser seg gjerne i lengden som viktigere enn konstant matching på et høyere nivå. Det er likevel muligheter for spesielt talentfulle spillere å bli permanent flyttet opp til et eldre lag, men dette må vurderes nøye ved hvert enkelt tilfelle.

Kontakt: Sportlig Utvalg

Drift av lag/idretter

Politiattest

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Alle trenere og ledere må fremvise en gyldig politiattest for å kunne jobbe med barn og ungdom (under 18 år). Mer informasjon og søknad om politiattest finner du på Norges Idrettsforbunds hjemmesider

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

Attester sendes inn til nestleder og lagres i MIL sine arkiver.

Spillere / idrettsutøvere

Ikke noe lag/idrett uten spillere/utøvere. Idretts glede og aktivitet skal stå i fokus på alle nivå, men det er og lov til å stille krav til spillerne/utøveren. Hver spiller plikter å melde i fra til trener om han eller hun ikke kan stille til kamp/konkurranse eller trening og alle må bidra for å skape et positivt treningsmiljø innad i laget/idretten. Alle spillere/utøvere/foresatte er og selv ansvarlig for at medlemskontingent er betalt. Ingen er konkurranse-/spille-klare før lisens og medlemskontingent er betalt.

NYE SPILLERE/IDRETTSUTØVERE

Når laget/idretten får en ny spiller/utøver må denne rapporteres til Administrasjons- og økonomiansvarlig for registrering i klubbens medlemsdatabase slik at vi får nødvendig kontaktinformasjon for blant annet utsendelse av medlemskontingent. Følgende informasjon registreres eller sendes Administrasjons- og økonomiansvarlig eller fotball@midtbygdens.com:

- Navn
- Fødselsdato
- Adresse, postnummer og sted
- Telefonnummer(e) og e-post
- Telefonnummer og e-post til foreldre eller foresatte (gjelder spillere)

Dette gjøres av lagleder/idrettsleder.

FORELDREGRUPPE

Et godt fungerende lag/idrett har en aktiv foreldregruppe utenom trenere/lagledere. De hjelper til med dugnader, kjøring, påmeldinger til cuper og annet arbeid som kan avlaste trenere og lagleder. Det er viktig å involvere flest mulig tidlig og oppmuntre til godt samarbeid og et godt miljø i laget.

TURNERINGER/CUP'ER

Lagene er selv ansvarlig for å melde seg på til de turneringene/Cup'ene de har lyst til å delta på. Her henvises det til hver enkelt arrangør for detaljer om påmelding og betaling. Vi gjør oppmerksom på at klubben dekker et begrenset antall turneringer/Cup'er per lag hvert år. Alle turneringer/Cup'er skal fremlegges for Sportslig Utvalg. Betaling av turneringer/Cup'er gjøres av Administrasjons- og økonomiansvarlig, ta kontakt og gi vedkommende nødvendige opplysninger.

Reise i regi av klubben

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller et annet arrangement. Det kan være

en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Årsrapport

Alle leder for lag og idretter skal etter endt sesong (senest innen 1. februar påfølgende år) skrive en årsrapport. Denne skal inneholde en kort beskrivelse av sesongen. For barneidretten skal det kun være en kort beskrivelse av hva laget har deltatt på og gjerne litt om erfaringer knyttet til støtteapparatet og det sosiale. Årsrapportene for ungdoms- og senior idretten skal også inneholde resultater og statistikk. Årsrapporten skal skrives på egen mal og overleveres elektronisk, se MILs hjemmeside www.midtbygdens.com.

Hvert lag sin årsrapport inngår i en samlet årsrapport for klubben.

SESONGAVSLUTNING

For 7-12 åringene arrangerer lagene/idrettene sine egne avslutningsfester fortrinnsvis i MIL sitt klubbrom. Dette kan være anledningen for å vise eventuelle bilder og video fra lagets kamper og treninger. Foreldrekontaktene avlaster trener/leder og bidrar med planlegging og tilrettelegging av arrangementet.

Kontaktperson: Sportlig utvalg/Lagledere

Utdanning/Kursing

Utdanning er en viktig del i det å utvikle klubben og lagene videre. Det er derfor ønskelig at ledere har den nødvendige kompetansen. MIL har derfor følgende mål for lagledere og styremedlemmer i klubben:

Verv/rolle	Kurs
Styreleder	Lederkurs 1 og 2
Styremedlem	Lederkurs 1
Leder seniorlag	Lederkurs 1
Leder aldersbestemte lag	Aktivitetslederkurs

I tillegg til kompetente ledere er det viktig at trenere også har den nødvendige kompetansen. MIL har derfor følgende mål for fotballtrenere i klubben:

Nivå	Hovedtrener	Assistenttrener
Seniorfotball	Trener 2	Trener 1
Juniorfotball	Trener 1	Trener 1
Jente og guttefotball	Trener 1	Aktivitetslederkurs
Småjente og smågutt	Trener 1 (delkurs 1, 2 og 3)	Aktivitetslederkurs
Lillejente og lillegutt	Trener 1 (delkurs 1 og 2)	Aktivitetslederkurs
Minifotball	Aktivitetslederkurs	Aktivitetslederkurs

Dette må ikke sees på som noe krav, men heller en anbefaling fra klubbens side og noe en trener bør jobbe mot.

Rogaland fotballkrets tilbyr en rekke kurs til trenere, lagledere og styremedlemmer i MIL.

Her er en kort oversikt over de mest aktuelle kursene. Norges idrettsforbund avd. Rogaland sine kurs finnes her <https://www.idrettsforbundet.no/idrettskretser/rogaland-idrettskrets/#>

Norges fotballforbund avd. Rogaland sine kurs finnes her

<https://www.fotball.no/kretser/rogaland/klubb-leder-og-trener/kvalitetsklubb/arshjul/#Toppen>

Kontaktperson: Sportslig utvalg fotball/håndball/Styret

ØKONOMISK STØTTE

Klubben dekker normalt alle utgiftene klubbens deltakere på modulene til Trener 1. Styremedlemmer og leder senioravdeling får dekket utgiftene til lederkurs. Støtte til videregående kurs må først avklares med styret.

All økonomisk støtte, betinger at man binder seg til klubben for en viss periode, som regel en sesong. Hvis man av ulike grunner trekker seg fra sine oppgaver før denne tiden kan hele eller deler av kursavgiften kreves tilbakebetalt til klubben.

Utstyr

MILs KLUBBFARGER OG DRAKTER

MIL-drakten er grønn med hvite stolper med hvit bukse og strømper. A-lagets reservedrakt er sorte med sort bukse og sorte strømper. Lagene skal også benytte klubbfargene på bortekamper så sant dette ikke kommer i konflikt med hjemmelaget sine klubbfarger. Alt lagutstyr er klubbens eiendom og det forventes at dette tas godt vare på og at all bruk er i samsvar med gjeldende sponsoravtaler.

PERSONLIG UTSTYR

Hver enkelt spiller er ansvarlig for selv å stille med bla. følgende utstyr:

- Fotballsko, håndballsko, innebandysko og friidrettssko
- MIL-strømper, leggbeskyttere, albue-/kne-beskyttere
- Drikkeflasker
- Alt treningstøy med unntak av MIL-drakten

NYTT UTSTYR

I utgangspunktet blir alt nytt utstyr kjøpt inn gjennom en samlet bestilling i løpet av vinteren og utlevering skjer en gang mars. Det vil bare unntaksvis bli kjøpt inn utstyr utover dette og det er derfor viktig at de lagene som trenger nytt utstyr får sendt sin bestilling innen fristen (1. mars). Husk at gamle drakter og annet utstyr som er klubbens eiendom skal leveres tilbake. Det er Utstyersansvarlig som skal kontaktes om det av en eller annen grunn må bestilles utstyr utenom fellesbestillingen før sesongstart. Det er viktig at alle innkjøp går gjennom Utstyersansvarlig og Administrasjons- og økonomiansvarlig slik at sponsor- og utstyersavtaler etterleves.

MEDISINSK UTSTYR

Klubben har et lager med det mest grunnleggende førstehjelpsutstyret. Dette har Utstyersansvarlig tilgang til. Hvert enkelt lag har ansvar for at de har med seg tilstrekkelig med utstyr på kamper, konkurranser og trening, samt at de fyller på ved behov. I førstehjelpsskrinet bør det være følgende:

- Sportstape
- Isposer
- Kompres / Støttebandasje
- Plaster i ulik størrelse
- Sårrens
- Plasthansker

Ellers finnes det noe førstehjelpsutstyr i hallene. Viktig at trenere og ledere setter seg inn i hvor dette finnes.

NB! Klubben har også en **hjerterstarter** og en bære. Det er viktig at alle trenere og ledere får opplæring og vet hvor dette utstyret oppbevares slik at man kan få rask tilgang til det hvis det skulle bli nødvendig.

Hjerterstarteren oppbevares i klubbrommet i underetasjen i Aktivitetshuset. Klubben er ansvarlig for opplæring.

Kontaktperson: Utstyersansvarlig

Lagenes/idrettens økonomi

All økonomi i MIL skal gå gjennom klubbens Administrasjons- og økonomiansvarlig.

Alle sponsormidler skal gå igjennom Markedsansvarlig og potensielle nye sponsorer koordineres med denne.

Følgende utgifter betales av klubben sentralt igjennom Administrasjons- og Økonomiansvarlig:

- påmeldingsavgifter til seriespill og 2 aktuelle cuper
- fergeutgifter ifm ordinært seriespill for fotball, håndball, innebandy og friidrettskonkurranser. fergekort utleveres av Administrasjons- og Økonomiansvarlig
- lagutstyr
- dommerhonorarer
- utdanning av ledere, trenere, dommere
- godtgjørelse til trenere
- porto, telefon, rekvisita
- revisjon og regnskapsføring
- drift av hjemmeside

Følgende må dekkes av laget/idretten:

- reise og opphold i forbindelse med cup'er og turneringer
- sosiale tilstelninger for spillere
- kostnader ved eventuell treningsleir

DEKNING AV UTGIFTER TIL TALENTUTVIKLING

Klubben dekker kurs for keeperutvikling blant utøvere i aldersbestemt fotball for inntil to keepere per lag.

Utøvere som blir tatt ut på sone/krets/landslagssamlinger får dekket en evt. deltakeravgift ved samlingen.

Dekning av andre utgifter i forbindelse med en slik samling må søkes om til styret.

FORSKUDD

Lagleder kan i enkelte tilfeller motta forskudd. Dette må avtales i hvert enkelt tilfelle med Administrasjons- og økonomiansvarlig.

REFUSJON AV UTLEGG

Det er utarbeidet et eget skjema for refusjon av utlegg som finnes på klubbens hjemmeside www.midtbygdens.com. Dette skjemaet, sammen med kvitteringer, leveres Administrasjons- og økonomiansvarlig. Husk at det tydelig må fremgå hvem som har hatt utlegget, dvs. navn, adresse og bankkontonummer. Det gis ikke kontantrefusjon, midlene overføres til oppgitt bankkonto. Alle lagets utgifter/bilag må være innlevert innen 1. desember det år utgiftene er påløpt.

Dugnad

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet vaske drakter, rydding i klubbhuset, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Lag som ønsker å organisere egne dugnader til inntekt for eget lag kan gjøre dette etter nærmere avtale med Administrasjons- og økonomiansvarlig. Det er også lagleders ansvar å påse at dugnaden ikke er i strid med allerede signerte sponsoravtaler, er du i tvil ta kontakt med Markedsansvarlig.

Lagforsikring, lisens og forsikring

Alle spillere under 12 år er automatisk forsikret gjennom NIF sin barneforsikring, alle andre må ha lisens. Alle lag er underlagt lagforsikring. Det vil si at spillerne ikke har ansvar å betale lisensen selv. Men lagleder må påse at alle sine spillere fra 13 år og opp er registrert som aktive spillere på <http://fiks.fotball.no/> treningsavgifter.

Kontaktperson: Administrasjons- og økonomiansvarlig

Idrettskader og behandling

Alle som har idrettsforsikring og er medlem av Norges Fotballforbund kan enkelt melde skade hos Gjensidige. Mer informasjon om skaderegistrering hos Gjensidige finner her <https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/fotballskade;jsessionid=18F313A2A4A0A42BC147B57415236229>

Ved akutte og livstruende skader, tar du kontakt direkte med legevakten. Ved tannskader tar du kontakt med din tannlege. All annen behandling må bestilles via idrettens skadetelefon på (nr 02033, åpent alle dager mellom 9–21) etter at du har meldt skaden og blitt kontaktet av oss.

IDRETTSSKADER PÅ BARN OG UNGDOM

Hvis den skadede var under 13 år da skaden skjedde, og ikke har idrettslisens via Norges Fotballforbund, melder du skaden som barneidrettskade her <https://www.gjensidige.no/no/1/Din%20side/forsikring/hjelp-og-skade/meld-skade/idrettskade?forbund=60947975072>.

Alle andre velger "Logg inn og meld skade". Er du under 18 år, må skademeldingen fylles ut av foresatte. Du kan logge inn med BankID fra en hvilken som helst norsk bank.

Klubbnummeret til MIL er: 11300004.

SKADER OG BEHANDLING

Spilleren må selv dekke utgifter til skadebehandling. Refusjon kan fås av forsikringselskapet etter nærmere avtale.

MIL dekker ingen kostnader med skadebehandling og tar intet ansvar for skader eller uhell som måtte skje i forbindelse med trening, kamper, dugnader eller lignende.

Klubben har imidlertid inngått en avtale med Skogland Fysikalske for spillere på senior nivå. Skogland Fysikalske er et senter her i nærområdet som tilbyr en helhetlig behandling av en rekke idrettskader. Ved behandling hos vår fysioterapeut, skal første kontakt gå gjennom hovedtrener for seniorlagene.

HJERTESTARTER

Klubben har egen hjertestarter. Opplæring og bruk av denne vil bli gitt til trenere og lagledere. Hjertestarter er installert i klubbrommet i underetasjen i Aktivitetshuset.

Kontaktperson: Sportslig Utvalg Fotball/Håndball

Fotball

Sportslig Utvalg – fotball

Organisasjonskart for Sportslig Utvalg – fotball*



* Medlemmene av Sportslig Utvalg kan inneha flere av vervene i utvalget

** Utstyrsansvarlig er underlagt Administrasjons- og økonomiansvarlig

Sportslig utvalg fotball sine roller

LEDER SPORTSLIG UTVALG FOTBALL

MIL fotball er organisert og ledes av Sportslig Utvalg. Sportslig Utvalg ledes av sportslig leder som har ansvar for det sportslige, blant annet:

- At alle ledere og trenere følger klubbens strategi, planer og retningslinjer
- Ansettelse/engasjement av trenere og ledere
- Utdannelse av trenere og ledere
- Fordeling av treningstider vinter og sommer
- Samlet påmelding av lag til seriespill

LEDER SENIORAVDELINGEN

Klubben har egen leder for Senioravdelingen. Senioravdelingen administrerer A-lag, B-lag (rekrutteringslag), Oldboys, Veteran samt Damelag.

LEDER UNGDOMSAVDELINGEN

Klubben har egen Ungdomsleder. Ungdomsavdelingen organiserer aldersbestemte lag (13-19 år).

Ungdomslederens primære oppgaver er å:

- Påse at alle ledere og trenere i Ungdomsavdelingen følger klubbens strategi, planer og retningslinjer
- Sette seg inn i klubbens Aktivitetsplan og Sportsplan (dersom utarbeidet)
- Delta i ansettelse/engasjement av trenere og ledere i Ungdomsavdelingen
- Legge til rette for utdanning av trenere og ledere

- Bidra til at flest mulig spillere deltar på klubbdommerkurs (obligatorisk fra 15 år og oppover)
- Delta i fastsettelsen av treningstider vinter og sommer i samråd med Sportslig Utvalg
- Fremskaffe oversikt over aktuelle lag for påmelding til kretsens seriespill.
- Bidra til at alle lag har drakter, materiell og utstyr.
- Sørg for at skjema for spilleroverganger fylles ut, signeres og leveres Sportslig Utvalg som har ansvaret for at overgangsskjema blir videresendt involverte klubber og kretsen iht prosedyren
- Etablere god kontakt med Trenerkoordinator, Dommerkoordinator og Utstyransvarlig
- Avholde informasjonsmøte med foreldre, trenere og ledere

LEDER BARNEAVDELINGEN

Klubben har egen Barneleder. Barneavdelingen organiserer alle aldersbestemte lag (6-12 år).

Barnelederens viktigste oppgaver er å:

- Påse at alle ledere og trenere i Barneavdelingen følger klubbens strategi, planer og retningslinjer
- Sette seg inn i klubbens Aktivitetsplan og Sportsplan (dersom utarbeidet)
- Delta i ansettelse/engasjement av trenere og ledere i barneavdelingen
- Legge til rette for utdanning av trenere og ledere
- Delta i fastsettelsen av treningstider vinter og sommer i samråd med Sportslig Utvalg
- Fremskaffe oversikt over aktuelle lag for påmelding til kretsens seriespill.
- Bidra til at alle har drakter, materiell og utstyr
- Etablere god kontakt med Trenerkoordinator, Dommerkoordinator og Utstyransvarlig
- Avholde informasjonsmøte med foreldre, trenere og ledere

Sportslig Utvalg avholder jevnlig informasjonsmøter med trenere, lagledere, trenerkoordinator, dommerkoordinator og annet involvert personell. Sportslig Utvalg innehar også rollen som Overgangsansvarlig (registrert i Rogaland fotballkrets). Vedkommende er gitt myndighet til å signere spilleroverganger på vegne av klubben.

TRENERKOORDINATOR

Trenerkoordinatoren er bindeleddet mellom Sportslig Utvalg og det enkelte lag i klubben. Vedkommende bør kvalitetssikre det arbeidet som gjøres på de ulike lagene. Trenerkoordinatoren har et spesielt ansvar for å etablere og videreutvikle sportsplaner og trenerforum.

En trenerkoordinator bør være målgruppeorientert og legge til rette for at alle spillerne i klubben har det tilbudet de trenger, ut fra egne behov. En trenerkoordinator bør ikke tenke kun spillerutvikling, men være opptatt av helheten i klubbens virksomhet. Etablere god kontakt med Ungdomsleder og Barneleder.

DOMMERKOORDINATOR

Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å sørge for rekruttering av dommere i klubben. For å oppnå dette, må vedkommende stimulere og legge til rette for at spesielt ungdom som er interesserte i å dømme, får gjøre dette under best mulige forhold.

Dommerkoordinatoren har også ansvaret for at klubben arrangerer obligatoriske klubbdommerkurs for medlemmer fra 15 år og oppover.

Sportsplan

MIL fotball har egen sportsplan som beskriver hvordan den sportslige satsningen i MIL fotball skal utføres og hva trenere skal vektlegge for de ulike aldersgruppene. Det er viktig at alle trenere leser gjennom og er inneforstått med hva som gjelder for den aktuelle aldersgruppen. Sportsplanen finnes på www.midtbygdens.com.

Fair Play

FORELDREVETSREGLER

1. Møt opp på trening og kamp – barna ønsker det
2. Gi oppmuntring til alle spillerne og utøvere – ikke bare ditt eget barn
3. Gi oppmuntring i medgang og motgang
4. Respekter trener/lagleders bruk av spillere – seriøse innspill kan du gi etter kampen
5. Se på dommeren som en veileder – respekter avgjørelsene
6. Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta – ikke press
7. Spør om kampen var morsom og spennende – ikke bare om resultatet
8. Sørg for riktig og fornuftig utstyr – men ikke overdrive
9. Vis respekt for klubbens arbeid – delta på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner
10. Tenk på at det er ditt barn som spiller/deltar – ikke du
11. Vis respekt for andre – ikke røyk på sidelinja
12. Husk at barna gjør som du gjør – ikke som du sier

FAIR PLAY HILSEN

I alle fotballkamper som spilles i Norge skal det gjennomføres Fair Play hilsen. Dette gjøres både før og etter kampen. Fair Play hilsen før og etter kampen er et av de tiltakene som ble innført fra 2006 i alle de ca. 330.000 fotballkampene som spilles i Norge hvert år. Lagene stiller opp på to rekker mot hverandre og foretar håndhilsen før kampstart. Dette skal gjøres midt på banen med dommer eller dommertrio til stede i midten.

Det samme skal gjøres etter kampen. Lagene stiller opp på to rekker midt ute på banen og takker for kampen med dommer eller dommertrio til stede i midten.

Laglederne på begge lagene er sammen ansvarlig for at prosedyren skjer på denne måten.

SLIK SKAL FAIR PLAY HILSEN GJENNOMFØRES FØR KAMPEN:

- hjemmelaget tar initiativet når **alle** spillerne har stilt seg opp
- lagkapteinen står først i rekken og leder an laget, lagleder er sist i rekken
- hjemmelaget hilser først på dommer eller dommertrio, deretter bortelagets kaptein og de øvrige spillerne
- til slutt hilser bortelagets spillere på dommer eller dommertrio ledet an av kapteinen

SLIK SKAL FAIR PLAY HILSEN GJENNOMFØRES ETTER KAMPEN:

- bortelaget tar initiativet når **alle** spillerne har stilt seg opp
- lagkapteinen står først i rekken og leder an laget, lagleder er sist i rekken
- begge lagene takker for kampen på samme måte som før kampen

NFF oppfordrer dommerne til å tilrettelegge for at Fair Play hilsen blir gjennomført før og etter kampen, og at dommerne forklarer lagene hvordan prosedyren skal være dersom de ikke kjenner dette.

FAIR PLAY PRIS

Klubben ønsker å belønne lag, spillere, trenere eller andre som har utmerket seg positivt på fotballbanen. Dette fordi vi ønsker å sette mer fokus på Fair Play og bidra ytterligere til at vi får en trygt og godt idrettsmiljø i klubben. Forslag rettes til Sportslig Utvalg.

Individuell pris

Dette er en pris som går til enkeltpersoner som har utmerket seg spesielt i løpet av en sesong. Det er ikke noe gitt antall priser som blir gitt og heller ikke noe krav om at noen må få en pris hvert år. Lagledere eller trenere kommer med forslag til personer som kan være aktuelle innen 1. november samme sesong. Det kan like gjerne være noen i foreldregruppen som en spiller. Utdelingen skjer på årsmøtet og det er styret som avgjør hvem som eventuelt fortjener å få prisen. Forslag rettes til Sportslig Utvalg.

Lagpris

Etter endt sesong vurderer Sportslig utvalg ut i fra anbefalinger fra lagledere og trenere, hvem som fortjener en ekstra påskjønnelse på grunn av innsatsen i inneværende sesong. Det aktuelle laget belønnes med dekning av en ekstra cup neste sesong samt et diplom til alle spillerne på laget. Utdeling skjer på årsmøte.

Kriterier for prisen:

- Antall kort og/eller bemerkninger i løpet av en sesong
- Gjennomføring av Fair Play hilsen
- Deltagelse på holdningsskapende arbeid
- Spesielle episoder, positive som negative
- Tilbakemeldinger fra dommere og motstander
- Oppmøte og innstilling på trening
- Oppførsel under kamp og trening
- Observasjoner gjort av styremedlemmer, sportslig utvalg eller andre sentrale personer i klubben

Forslag rettes til Sportslig Utvalg.

Kamper

PÅMELDING TIL SERIESPILL

Sportslig Utvalg har det overordnede ansvaret for samlet påmelding av lag til serien. Sportslig Utvalg v/Ungdomsleder eller Barneleder tar kontakt med sine lag og får en tilbakemelding på hvor mange lag som skal påmeldes, hvilke divisjon/gruppe de ønsker å spille i, om det er andre lag i klubben de ikke ønsker å spille samtidig som og evt. annet. Klubben dekker påmeldingsavgiften for alle lag.

FIKS – Fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem

Skal benyttes for alle lag/spillere fra 12 år og oppover. Alle spillere skal registreres fra 12 år og oppover i FIKS. Kamprapporter skal også lages i FIKS.

Alle lagledere/trenere skal ha sitt eget brukernavn og passord til FIKS som kan fås av klubbadministrator. Veiledninger og manualer finnes her <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/klubbmanualer-og-veiledninger/>.

Kontakt: Sportslig Utvalg fotball/Klubbansvarlig FIKS

FLYTTING AV KAMPER

Ved hjemmekamper som av en eller annen grunn må flyttes, er det viktig å ha god kontakt med følgende parter: Motstander, anleggsansvarlig, dommer og ikke minst kretsen. For ungdoms- og senior-lag er det viktig å søke kretsen om omberamning av kamp så raskt som mulig når det er behov for å flytte kamptidspunkt. Retningslinjer og hjelp til omberamning av kamper finnes på Rogaland fotballkrets hjemmesider www.fotball.no/kretser/rogaland.

SONEMØTER

Rogaland fotballkrets arrangerer lokale sonemøter regelmessig hvor fotball nyheter og endringer presenteres. Det er svært viktig at lagleder eller en annen representant for lagene møter her.

Dommere

KLUBBDOMMERE

De yngste dommerne våre er som regel ikke så mye eldre enn dem de dømmer for og det er viktig at vi tar godt vare på disse. Her følger noen retningslinjer for hvordan vi skal ta vare på dommerne våre og en del praktiske ting rundt kamper, betaling osv.

TA VARE PÅ KLUBBDOMMEREN!

- Som lagleder / trener skal en ta godt vare på våre klubbdommere slik at de fortsatt er motivert for å gjøre en dommerinnsats for klubben.
- Ta godt i mot dem – oppmuntre dem - ønske dem lykke til
- Sørg for at foresatte, ledere og egne spillere oppfører seg eksemplarisk overfor dommeren
- Sørg for at dommeren får hilse på motstanderens trenere/lagleder
- Informer motstanders trener/lagleder om å unngå mishagsytringer mot dommer og sørg for at foresatte gjør det samme
- Gi beskjed til motstanderne hvis de oppfører seg dårlig overfor dommeren
- Gi dommeren ros og oppmuntring for vel utført dømming
- Takk dommeren for kampen
- Dommerkoordinator sender ut liste over klubbdommere i før sesongstart
- Godtgjørelse til klubbdommer betales av laget etter en hver tid gjeldende satser. Kontakt Administrasjons- og økonomiansvarlig.

Eventuelle kommentarer/uenigheter med dommerens avgjørelser kan en ta opp med vedkommende på en konstruktiv måte etter kampen.

FORDELING AV DOMMERE

Fordeling av klubbdommere skjer etter hvem som er tilgjengelig og vi prøver å rullere slik at en dommer ikke dømmer for kun et lag.

Lagleder vil få opplyst hvem som er laget sine dommere – kontaktinfo til alle dommerne og hvilke lag de dømmer finner du på hjemmesiden under Fotball- Fotballdommere – Dokumenter fotballdommere.

PROSEDYRE FOR FREMMØTE OG GJENNOMFØRING

- Dommerne skal møte minimum 15 min. før kamp.
- Lagleder skal ringe dommeren dagen før for å forsikre seg om at vedkommende stiller.
- Hvis en dommer må melde forfall skal han selv undersøke med reserven – hvis ikke reserven kan skal lagleder kontaktes for å sette opp ny dommer.
- Hvis klubbdommer / reservedommer ikke kommer til kamper uten forvarsel – må laget selv ordne dommerproblemet der og da – i tillegg skal klubbdommeransvarlig gis beskjed snarest mulig slik at dette kan unngås i fortsettelsen.
- Klubbdommerne skal stille i treningstøy, dommertrøye og ha med egen fløyte, klokke, penn og dommerkort.
- Lagleder er ansvarlig for å oppsøke dommeren etter kampen for å signere dommerkortet og sjekke at opplysningene på dette stemmer (gjelder selvfølgelig bare for kamper der det benyttes dommerkort)

BETALING AV DOMMERE

Dommere skal få betaling rett etter kamp av hjemmelagets lagleder. Husk at du må kunne dokumentere bruken av dommerpengene via kvitteringer og signerte dommerregninger.

Samlet utlegg refunderes normalt etter sesongslutt mot fremlegging av dommeregninger til Administrasjons- og økonomiansvarlig.

Dommersatser og skjema for refusjon av dommerutlegg finnes på www.midtbygdens.com.

REKRUTTERINGSDOMMERE

For å dømme 11-er fotball skal man bruke rekrutterings- eller kretsdommere. Disse blir fordelt av kretsen og så lenge man ikke hører noe så skal det være oppsatt dommer på kampen. Unntaket er for første års 11-er, her må lagene selv skaffe dommer til alle kampene.

KLUBBDOMMERKURS

Dette kurset er som regel første skritt på dommerstigen. Kurset gir deltagerne en innføring i reglene for 7-er fotball og gjør at du kan dømme disse kampene. Kurset kan bli tatt på en kveld og er obligatorisk for alle spillere i klubben f.o.m. 12 år. Vi oppfordrer også alle lagledere og trenere til å ta dette kurset, uavhengig av om de har tenkt til å dømme eller ikke. Klubben dekker hele kursavgiften.

REKRUTTERINGSDOMMERKURS

Kurset er for deg som er over 15 år og som ønsker å dømme 11- fotball. Det stilles ikke krav om gjennomført klubbdommerkurs i forkant. Kurset består av fire moduler med innføring og opplæring i spillereglene for 11- fotball. Hovedmålet med kurset er å gi deltakerne gode holdninger og grunnleggende kunnskaper i spillereglene for, slik at disse kan bli benyttet av kretsen til å dømme kamper primært i fotballkretsens regi.

Klubben dekker hele påmeldingsavgiften mot at dommeren dømmer for MIL en hel sesong.

Kontaktperson: Dommerkoordinator

Spilleroverganger fotball

Spilleroverganger skal utføres i FIKS. Overgangsansvarlig i MIL (normalt Sportslig Leder Fotball) utfører og godkjenner overganger. Veiledning og manual finnes her <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/klubbmanualer-og-veiledninger/>.

Kontaktperson: Sportslig Utvalg/Overgangsansvarlig

Idrettslagets hjemmeside

MIL sin hjemmeside => www.midtbygdens.com. Her finner man informasjon om det meste som foregår i klubben, både når det gjelder fotball, håndball, innebandy og friidrett.

I løpet av en sesong blir det tatt mange bilder av de aktivitetene som foregår i klubben. For at vi skal kunne publisere disse bildene er vi anhengig av at alle medlemmer fyller ut et skjema som gir oss tillatelse til dette. Skjemaet finner du på klubbens hjemmeside. Viktig at alle gamle og nye medlemmer gjør dette.

OPPDATERING AV INFORMASJON OM LAG, SPILLERE, LEDERE OG TRENERE

Alle lagledere skal få brukernavn og kode til å redigere siden for laget sitt. Hvis du mangler dette eller ikke husker passordet, ta kontakt med Informasjonsansvarlig. Hvis en trener/lagleder/spiller slutter i klubben må man sørge for å informere klubben om dette til fotball@midtbygdens.com.

INFORMASJON PÅ NYHETSSIDEN

Vi ønsker at ansvarlig lagleder eller annen i et lags støtteapparat informerer jevnlig fra lagets kamper, turneringer eller andre aktuelle begivenheter. Melding om dette sendes til Informasjonsansvarlig som legger dette ut på klubbens hjemmeside.

Kontaktperson: Informasjonsansvarlig

Nyttige lenker

Maler og eksempler finnes på www.klubbhåndboken.no

Norges idrettsforbund => www.idrettsforbundet.no

Norges fotballforbund => www.fotball.no

Rogaland fotballkrets => www.fotball.no/Kretser/rogaland

NFFs du tips og retningslinjer knyttet til barnefotball=> www.fotball.no/barn-og-ungdom/verdier-og-virkemidler

Eksempel på trenings- og øvelsesbank:

=> <http://staalfotball.wordpress.com/%c3%b8velsesbank/>



Vedlegg

Vedlegg A – Regler for bruk av garderober og toaletter

Det er utarbeidet regler for bruk av garderober og toaletter. Disse er enkel og finnes oppslått i gardrobene. Ved dårlig rydding av garderober vil heller ikke garderober bli vasket.

Trenere/lagleder har ansvar for å sørge at garderober og toaletter er ryddige etter bruk ifm. kamper og/eller treninger. Gulv feies etter bruk og søppel skal tømmes og kastes i container.

Trener/lagleder har også ansvar for at gjestende lags garderobe er ren og ryddig før gjestende lag får tilgang til den. Etter kamp er det trener/lagleder sitt ansvar for å sørge at garderobe til gjestende lag er ryddet og klar for nytt besøk av nytt gjestende lag.

Vedlegg B – Regler for bruk av Ryfylkehallen

Det er utarbeidet regler for bruk av Ryfylkehallen – det er trener/treneransvarlig som har ansvar for å påse at instruksene blir fulgt.

- Alle aldersbestemte lag skal ha med en ansvarlig voksen trener.
- Alle lagledere skal ha eget adgangskort.
- Adgangskort kan fåes hos vaktmester på skolen, 100 kroner i depositum.
- Kortet gir adgang til hallen selv om automatisk låsing er satt på.
- Mister dere kortet - gi beskjed til vaktmester.
- Slår dere feil kode 3 ganger, sperres kortet automatisk. Ring da vaktmester på skolen som kan åpne kortet på ny.
- Det er ikke tillatt å benytte skruknøtter eller sko som er skitne. Skoene skal være helt rene. Vanlige gras og grussko er OK. Skoene rengjøres i utslagsvask i ankomsthallen.
- Det er kun tillatt med baller som er oppbevart i Ryfylkehallen.
- **NB! Bruk av "uteballer" eller andre medbrakte baller er ikke tillatt!**
- Det er ikke tillatt med mat, snop og drikke i hallen. Kun rent vann.
- Det er ikke tillatt for publikum å oppholde seg i hallen under treninger. NB! Det er trenerens ansvar å påse at småunger ikke "driver" rundt i hallen. Dette er særs viktig også for treningssenteret.
- Lagene som skal dusje og skifte skal avtale med skolen om å få tildelt garderober i forbindelse med skolens gymsal. En tar da med seg fotballskoene og setter de vanlige skoene fra seg i skohyller i ankomsthallen. Ryfylkehallens garderober er først og fremst tenkt til treningssenteret.
- Det er lagleders ansvar at det er orden på sko og klær. Disse skal ikke legges i inngangspartiet eller langs inngangen til treningssenteret.
- Det er selvsagt ikke tillatt å spytte – dette er det 0 toleranse på, og vedkommende som blir tatt i spyting skal utelukkes fra resten av treningen.
- Spillerne skal ha lang bukse.
- Ikke tillatt å sparke ballen i veggen som lek/trening.
- Målmann skal kaste ballen ut.
- Det skal slås ned på banning i hallen. Dette er et treningssenter der alle skal kunne trives.

Ved brudd på disse reglene skal treningsansvarlig påpeke dette og påse at reglene følges.

Dersom vedkommende ikke har mulighet til å etterkomme instruksene, skal vedkommende ikke delta på treningen. Det holder ikke å love bot og bedring til neste gang.

Dersom et lag/lagleder ikke følger disse instruksene kan laget bli fratatt retten til å bruke hallen inntil videre og adgangskortet sperres.

Vi vil poengtere at det er svært viktig å holde orden/ryddighet slik at både kunstgresset, garderober, utstyr etc.. blir tatt godt vare på og kan være til glede for brukerne i lang tid.

