

ORGANISASJONSPLAN FOR FROLAND IDRETTSLAG



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Innledning.....	4
Historikk	4
Idrettslagets formål.....	5
Verdigrunnlaget.....	6
Virksomhetsideen.....	6
<i>Hovedmål</i>	<i>6</i>
<i>Delmål</i>	<i>7</i>
<i>Virkemiddel</i>	<i>7</i>
Årshjul	8
Idrettslagets Organisasjon	9
<i>Årsmøtet.....</i>	<i>10</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>10</i>
<i>Grupper i fleridrettslag.....</i>	<i>13</i>
<i>Utvalg i lag/klubb.....</i>	<i>13</i>
Medlemmer	13
Aktivitet.....	14
Anlegg.....	14
Arrangement	14
Informasjon	15
Økonomi	15
<i>Regnskap</i>	<i>15</i>
<i>Medlemskontingent</i>	<i>16</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>17</i>
<i>Utleie.....</i>	<i>17</i>
<i>Kiosk</i>	<i>17</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>18</i>
<i>Reiseregning.....</i>	<i>18</i>
<i>Merverdiavgift.....</i>	<i>18</i>
Økonomisk utroskap/varslingsplikt	19
Klubbdrakter/profilering	20
Regler for Froland idrettslag	21
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i>	<i>21</i>
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	<i>21</i>
<i>Retningslinjer for trenere.....</i>	<i>22</i>
<i>Mobbing</i>	<i>23</i>
<i>Vold og seksuelle overgrep mot barn.....</i>	<i>24</i>
<i>Viktige telefonnummer.....</i>	<i>25</i>
<i>Alkohol.....</i>	<i>26</i>
<i>Regler for reiser.....</i>	<i>27</i>
<i>Politiattest.....</i>	<i>28</i>

Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

<i>Fair Play</i>	30
<i>Dugnad</i>	32
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	32

Innledning

I 2012 har hovedstyret i Froland IL laget sin egen håndbok for klubben vår. Vi er nå i en positiv utvikling og har fått noen flotte anlegg her i Froland som vi ønsker å kunne bruke og drive på best mulig måte.

Oppstart, utvikling og drift av idrettslaget byr normalt på mange oppgaver:

- Hvordan skal Froland IL organiseres?
- Hvem skal ha ansvar for hva?
- Ansatte eller frivillige?

Spørsmålene kan bli mange og ting kan synes vanskelige.

Vi ønsker å hjelpe til og ta et eller flere steg videre for å få et bedre idrettslag.

Historikk

Da slåttene var unnagjort sommeren 1916 samlet Helge Løvland - som selv var en aktiv idrettsgutt - en del ungdommer på et jorde i Froland. Her begynte han å instruere i friidrett. Det ble en anselig flokk idrettsinteresserte gutter som holdt sammen. Disse ble enige samme høst om å danne Froland Idrettsforening.

Foreningens første formann var Jens Dale. Han hadde med seg Osuld Eriksen og Jens Krogstad. Hvor mange medlemmer foreningen besto av, kjenner vi ikke til i dag.

Sommeren 1920 skjedde det en begivenhet som nær sagt satt hele Froland i ekstase. Under Olympiske leker i Antwerpen gikk Helge Løvland bort og ble mester i 10 kamp. En slik stor idrettsbragd vil aldri bli glemt. Froland IL, Froland kommune og private sponsorer hedret denne store idrettsmannen og stifteren av Froland idrettsforening med et minnesmerke på Kringla Stadion, som ble avduket 09. juni 2001 under Generasjonsmarsjen.

Det har skjedd mye i Froland IL siden 1916. Laget har vært et av de store samlingspunktene for aktiv ungdom i Froland. Mangfoldet og aktivitetsnivået er stort og laget drives av mange positive ildsjeler som ønsker å satse på aktiviteter for barn og unge.

I 2016 fikk Froland IL sin første verdensmester. Marte Olsbu gikk ankeretappen for Norges damelag i skiskyting i Holmekollen.

Idrettslagets formål

Froland IL skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Merknad:

Organisasjonsplanen skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet.

Verdigrunnlaget

Verdigrunnlaget i Froland IL er fellesskap, glede, helse og ærlighet.

Virksomhetsideen

- *Froland IL skal være hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.*

Hovedmål

Vi skal være et fleridrettslag og hovedmålsettingen er:

- Utvikling og vekst av flere undergrupper
- Tilbud til alle
- Sunn økonomi
- Kompetanseheving
- Fortsette det gode samarbeidet med Froland kommune og andre samarbeidspartnere
- Felles hovedarrangement som gjør Froland kjent.

Delmål

Ut fra hovedmålet og innsatsområdene lages delmål som beskriver forventede resultater i framtiden.

- Utvikling og vekst av flere undergrupper
 - Handicapidrett
- Tilbud til alle
 - Barneidrettsgruppe for eldre barn (6 -12)
 - Ungdomsidrettgruppe
 - Seniorgruppe
 - Tilrettelegging for talentutvikling og elitesatsning
- Sunn økonomi
 - Fortsatt kontroll på økonomien

- Kompetanseheving
 - Kurs og samarbeid med idrettskretsen og sær- forbundene
 - Kurs for ledere og trenere
 - Kurs i organisasjon (for styrene i de forskjellige gruppene)
 - Motivasjonskurs fra erfarne trenere/utøvere
- Fortsette det gode samarbeidet med Froland kommune og andre samarbeidspartnere
- Felles hovedarrangement som gjør Froland kjent.

Virkemiddel

Jobbe aktivt for rekruttering.

Fortsette aktiv bruk av hjemmesiden www.frolandil.no

Jobbe mot innaktive voksne og barn.

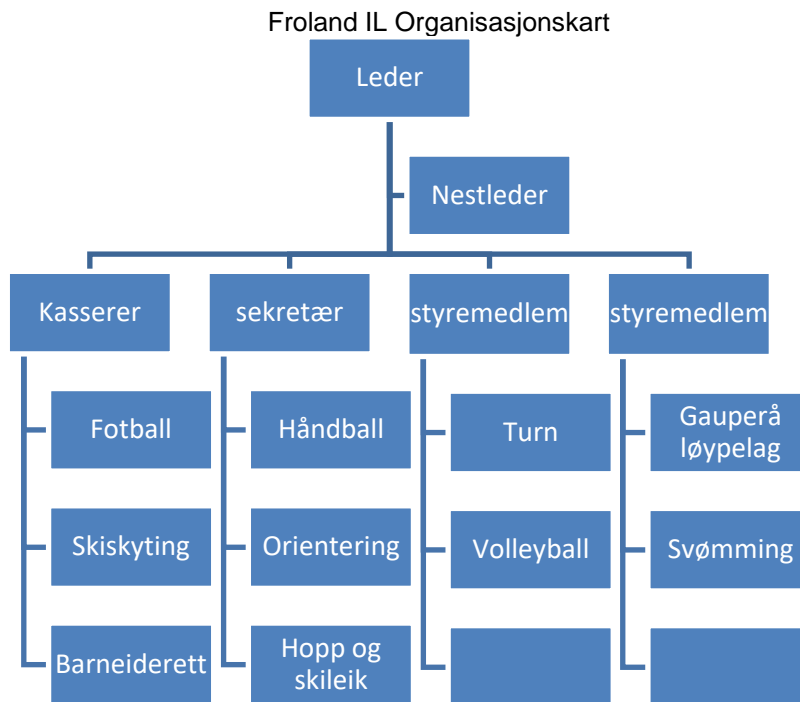
Årshjul

- Januar: Forberede årsmøtet til Froland IL.
- Februar: Alle grupper skal avholde sine årsmøter innen februar.
- Mars: Hovedstyret skal avholde årsmøte innen 31. mars
- April: Søknad om midler til gruppene fra hovedstyret, frist 1. april.
Søke kulturmidler: (Kommunens kulturkonsulent bidrar med hjelp) Frist 15.april
Sende inn idrettsregistreringen til NIF over antall medlemmer i laget innen 30.april. NIF sender ut påminnelse i god tid og info.
Søknad momskompensasjon, frist 30.april sendes til anne.grete.l.lysvold@froland.kommune.no
Gruppene sender inn kvartalsregnskap innen 30 april
Dugnad klubbhuset, innen 30. april. Fastsette dato.
- Mai: Treningstider i hallene (samarbeid med kommunen) Frist: 1.mai. Frolandsblinken.
- Juni: Siste hovedstyremøte før ferien, innen 20. juni.
- August: Gruppene sender inn kvartalsregnskap innen 31.august
- September: Hovedstyremøte innen 30.september
- oktober: 1. okt frist for søknad ang. spillemidler til prosjekter, anlegg osv. (samarbeid med kulturkonsulent, kommunen, fylkeskommunen)
- November: Søknad om midler til gruppene fra hovedstyret 1.november.
Gruppene sender inn kvartalsregnskap innen 30.november
- Desember: Årets siste hovedstyremøte. Fastsette hovedstyrets årsmøte.
Oppgi frist for gruppene til innsendelse av årsberetninger, budsjetter, regnskap og revidert regnskap. Frister for søknad om stipender og vandrepokal

Det er mulig å sette opp faste møtedatoer for hovedstyremøter om dette er ønskelig for laget. Vanligvis er det 5 til 6 hovedstyremøter i året avhengig av saker og aktivitet. Arbeidsutvalget har i tillegg møter med kommune og andre instanser ved behov.

Gruppenestyrene avholder styremøter etter behov men minimum 2 ganger i året. Klubbhuset lånes gratis til disse møtene.

Årsmøte



På årsmøte velges:

Nytt styre.

Valgkomité som skal bestå av leder + 2 medlemmer.

Revisor.

Kriseteam.

Representant til idrettsrådet.

Froland IL skal være en positiv verdiskaper for individ og samfunn, og dermed styrke sin posisjon som folkebevegelse og drivkraft i samfunnet.

All idrettslig aktivitet skal bygges på grunnverdiene i lovvedtektene for Froland IL.

Arbeidsutvalget skal være bindeleddet mellom Froland kommune og undergruppene. For å få til en god kommunikasjon som går begge veier må man være tydelige på målene.

Medlemmer i arbeidsutvalget skal ikke sitte i andre gruppestyrer.

Hovedstyret skal godkjennes på årsmøte, likeså andre utvalg/ komiteer. Det skal velges styrets medlemmer, valgkomité og Revisor

Kjønnsfordeling: "Det skal være mins 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jf. Idrettslagets lov § 4

Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1 gang i året innen 31. mars.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1 måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på hjemmesiden og facebooksidene våre.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, dvs de som har betalt medlemskontingenten de må også ha vært medlemmer minst 1 mnd. Det er også muligheter for at hovedstyret kan invitere utenforstående, men disse har ikke stemmerett. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §14
- ✓ Årsmøte kan ikke behandle forslag om lovendring som ikke er oppført i sakliste, eller saker som ikke er kommet innen tidsfristen.
- ✓ Froland IL praktiserer de samme regler i gruppestyrer som i hovedstyret når det gjelder årsmøtet.

Styrets funksjon og sammensetning

Froland idrettslag sitt hovedstyre består av; leder, nestleder, sekretær, kasserer, 2 styremedlemmer samt gruppelederne.

Arbeidsutvalget består av hovedstyrets leder, nestleder, kasserer, sekretær og 2 styremedlemmer.

Styret skal

- Planlegge å ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, (og utarbeide instruks for disse) Eksempelvis arbeidsgruppe!

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

Leder

- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Anviser utbetalinger i.h.h.t. fullmaktsreglementet sammen med kasserer
- Skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister
- Skal ivareta god kommunikasjon med gruppelederne
- Ansvarlig for forsikringer

Nestleder

- Fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- Bistå leder og danne et lederteam
- Skal ha ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem
- Utdanningsansvarlig
- Medlemsansvarlig

Sekretær

- Føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- Ansvarlig for inngående og utgående post, og eventuell arkivering.
- Lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer
- Lage oversikt over hovedstyrets medlemmer
- Klubbens ansvarlig for politiattester

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- Har kjennskap til kontoplan og sørge for føring av regnskap

- Anviser utbetalinger sammen med leder
- Skal til enhver tid ha oversikt over lagets økonomiske situasjon og følge opp denne
- Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
- Påse at gruppene leverer kvartalsregnskap til angitt datoer.

Styremedlemmer

- Møter på styrets møter
- Tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- Kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt ansvarlig, materialforvalter, klubbhusansvarlig, barneidrettsansvarlig
-

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

Revisorer

- Skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktige oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen. Bør ha jevnlig møter (2 pr år)

Valgkomiteen plikter:

- Vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- Se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling

- Diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning
- Holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget
- Gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått
- Ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdannelse for påtenkte oppdrag
- Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet
- Under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag
- Evaluere eget arbeid etter årsmøtet

Utvalg i lag/klubb

Reklame/sponsor utvalg

Ansvarlig for klubbens sponsoravtaler, annonser, reklameskilt.

Økonomiutvalg

Ansvarlig for klubbens andre økonomiske aktiviteter som dugnader og ansvar for å skaffe personer til å delta på disse.

Foreldreutvalget

Ansvarlig klubbens arrangementer og tiltak for medlemmer. Få tak i foreldre til dugnader. Avholde foreldremøter.

Anleggsutvalg

Ansvarlig for klubbens anlegg. (Vedlikehold, drift osv.)

Medlemmer

Medlemskap i Froland Idrettslag er først gyldig og regnes fra den dagen kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent, samt fylt 15 år.

Medlemskap i Froland Idrettslag kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

Innmelding og utmelding: <https://minidrett.nif.no/>

En ansatt kan være medlem i klubben og har da stemmerett på årsmøtet, men den ansatte kan ikke velges til verv i klubben.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis

medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Medlemslister skal være oppdatert innen 31.03. Det er gruppeleders ansvar å se til at dette til enhver tid er oppdatert

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Æresmedlemmer: Pr 31.12.19 har Froland IL 7 æresmedlemmer. Det er Odd Espeland, Nils Kjell Messel, Inge Blakstad, Kåre Terjesen, Rudolf Larsen, Ståle Haraldstad og Karen Johanne Kittelsen.

Utdeling av det synlige bevis på æresmedlem skjer på idrettslagets årsmøte.

Anlegg

Froland kommune eier anleggene som brukes av Froland IL.

<http://www.froland.kommune.no/frolandia>

De forskjellige anleggene er:

Utendørs

- Kringla - gressbane
- Kringla - kunstgressbane 1
- Kringla - kunstgressbane 2
- Kringla - sandvolleyballbane
- Kringla - friidrettsanlegg
- Kringla / Stimoen - lysløype
- Stimoen - skiskytteranlegg
- Osedalen - hoppbakke
- Osedalen - skileikanlegg

Innendørs

- Frolandia, svømmeanlegg
- Frolandshallen
- Mjølhushallen
- Froland Turnhall
- Froland treningssenter

Froland IL eier klubbhuset på Kringla.

Arrangement

Viser til www.frolandil.no samt forskjellige undergruppene i Froland IL.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse:
www.frolandil.no og facebook.

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets og undergruppenes økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret i.h.h.t. **fullmaktsreglementet**
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder (fullmaktsreglementet)

Regnskap

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle gruppene skal levere inn kvartalsregnskap innen utgangen av 1 mnd etter kvartalsslutt.

Alle gruppene skal levere revidert regnskap innen 01.03.hvert år til hovedstyret.

Hver gruppe kan ha egen konto men den skal i Froland IL's navn med Froland IL's organisasjonsnummer.

Alle egenandeler og kontigenter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. §14
Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem. Alle styremedlemmer, trenere, oppmenn/kontaktpersoner og andre verv må også betale medlemsavgift til Froland IL.

Medlemskontingenter:

Barn	Kr. 150,-
Medlemmer f.o.m . 17 år	Kr. 200,-

Treningsavgift

Fastsettes av de enkelte gruppene, på sine årsmøter. (Årsmøtesak).

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

Alle grupper/lag skal melde sine dugnader til sekretær i hovedstyret.

Utleie

Vilkår med utleiepriser for klubbhuset finnes på www.frolandil.no

Klubbhus : booking bestilles via frolandil.no. klubbhusansvarlig v/ Camilla Neset Lysvoll og Hilde B Isaksen

Kringla stadion: : www.froland.kommune.no

Skiskytterstadion: : www.froland.kommune.no

Frolandshallene: : www.froland.kommune.no

Frolandia : www.froland.kommune.no

Kiosk

Etter avtale med Froland IL og Froland kommune er det fullt mulig å ha egen kiosk i forbindelse med arrangementer. De enkelte gruppene arrangerer dette selv.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

Lønn og honorar

Froland IL følger til enhver tid gjeldende regler og retningslinjer for lønn og honorar.

Reiseregning

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, personnummer og bankkontonummer
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis

- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
 - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

Merverdiavgift

Grense for merverdiavgiftsplikt:

- Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
- I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre

Pliktig virksomhet:

- Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
- Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstellinger, bingoaktiviteter mm
- Omsetning som er av profesjonelt preg
- Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
- Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år.)

MVA fri virksomhet

- Billettinntekter
- Vanlige medlems- og startkontingenter
- Offentlige tilskudd
- Lotteriinntekter
- Bingoinntekter

- Gaver
- Kiosk salg på egne arrangement.
- Salg av programmer/kataloger i forbindelse med arrangementer

Kasserer i hovedstyret sender inn refusjonskrav på mva på vegne av alle gruppene for grunnlaget som ikke er allerede er tatt med i særskilte omsetningsoppgaver hos gruppene.

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Nye kasserer må få informasjon om konsekvensene vedr økonomisk utroskap når de starter sitt verv. Den som får mistanke om, eller oppdager underslag eller lignende, skal umiddelbart melde dette til lederen i Froland IL. Varsleren skal beskyttes og saken skal undersøkes.

Styret kan ekskludere personer som begår økonomisk utroskap, eller gjennom en handling eller verbalt kan skade klubben. Eksklusjon krever flertall i styret.

Vedkommende som skal ekskluderes, skal bli skriftlig informert gjennom rekommandert brev med grunnlaget for eksklusjonen, og med 14 dagers frist for å anke saken. Hvis leder av styret ikke hører noe innen fristens utløp, regnes det som aksept for eksklusjon.

Eksklusjonens varighet og straffeutmåling bestemmes av styret. Ved grove overtredelse blir dette politianmeldt.

Klubbdrakter/profilering

LOGO

Klubbens logo og den skal trykkes på alle dokumenter, drakter og annet utstyr som brukes.

Fargen på draktene er hvit drakt og blå shorts.

Treningsdresser er blå med evt. sorte bukser.

Bortedrakter: Blå drakt og hvit shorts.

Hovedsponsorens Sparebankens Sør sin logo skal trykkes på drakter og treningsdresser. Logoen skal stå midt på bryst.

Klubbkolleksjonen handles på Brekke sport i Arendal.



4820 FROLAND

Regler for FROLAND IL

Retningslinjer for foreldre/foresatt

All aktivitet skal skje i samsvar med klubbens verdigrunnlag.

Følgende regler gjelder for Froland IL

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Froland IL, men er du med følger du klubbens regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Retningslinjer for utøvere

Følgende regler gjelder for utøvere på trening og ved representasjon.

- Gode holdninger
- Språkbruk
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger
- Stolthet av sin egen innsats

- Objektivt ansvar for miljø og trivsel
- **MOBBING ER IKKE AKSEPTERT**

Retningslinjer for trenere

Det er viktig å ha regler på hvordan trenere skal oppføre seg overfor utøver, foreldre og omgivelsene.

Følgende regler gjelder for trenere.

SOM TRENER I FROLAND IL SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelse av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter
- Hovedtrener må være fylt 16 år.

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Mobbing

- Froland IL aksepterer ikke mobbing
- Dersom mobbing/plaging blir oppdaget skal leder/trener varsles
- Leder/trener tar opp dette med den som blir mobbet/plaget med en gang
- Leder/trener tar det også opp med den som har stått for mobbingen og gir helt klart uttrykk for at dette ikke blir akseptert, uansett årsak
- Leder/trener tar så kontakt med foreldrene til de involverte og informerer om hva som har skjedd

Det bør være et oppfølgingsmøte etter 1 mnd.

Vold og seksuelle overgrep mot barn

Mistanke om vold og seksuelle overgrep mot barn.

Rutiner når det oppstår mistanke om at overgrep begås innad i klubben.

- Alle trenere/ledere må vite at de må bringe sin bekymring videre til nærmeste "overordnet", ofte hovedtrener. Neste ledd er gruppestyreleder* Dersom mistanken rettes mot en av disse personene SKAL bekymring meldes til andre i gruppestyret, samt til hovedstyreleder parallelt
- Den personen mistanken rettes mot SKAL IKKE informeres om mistanken på dette stadiet
- Unngå unødig snakk, og sørg for at mistanken tas på alvor umiddelbart. Gruppe/hovedstyreleder kaller inn nødvendige personer til drøfting, sammen med kriseteam
- Kriseteamet avgjør videre fremdrift i saken. Hovedstyreleder får ansvar for å bringe saken utenfor klubben, hvis det blir konklusjonen på drøftingen.

Avklaring av bekymring om overgrep innad i klubben.

- Søk råd i det offentlige hjelpeapparat!
- Klubber som har gjennomført kurs i regi av RVTS (Regionalt ressurscenter om Vold, Traumatisk stress og Selvmordsforebygging), kan få råd og hjelp her til avklaring av mistanken. Kontaktpersoner: Inger Lise Andersen 99151421 eller Anne-Lill Nilsen 99151447
- Vurder politianmeldelse. Saken kan også drøftes anonymt med Agder politidistrikt. Kontaktperson: Tor Inge Omland, 38 13 60 00
- Politiet vil da kunne bistå videre med håndtering av saken, herunder hvem som skal orienteres, informasjon til foresatte, media etc.
- Informasjon til NIF, i alle fall dersom det blir politisak
- Vurdere behovet for veiledning, krisehjelp, debrifing

Sjekkliste ved mistanker om overgrep innad i klubben

- Kontakt nærmeste leder for drøfting av mistanken/bekymringen
- Ikke involver mistenkte overgriper
- Kriseteamet koples på.

- Beskytt barna mot nye overgrep, dvs. gjør forandringer dersom den mistenkte skal være alene med barn på trening/turer i nær fremtid. (før saken er avklart)
- Avklar roller i kriseteamet, hvem gjør hva?
- Drøft saken med erfarne fagfolk (RVTS, politi etc.)
- Kontakt Agder politidistrikt, og søk hjelp til hvordan forholde seg videre.
- Kontakt NIF
- Hvem forholder seg til media/press utenfra?
- Oppfølging av involverte barn m/foresatte.
- Oppfølging av involverte voksne/trenere i klubben
- Avklar behov for veiledning, oppfølging, debrifing
- I samarbeid med politiet:

Tenke igjennom om vedkommende er, eller har vært, involvert i andre idrettsklubber/frivillighetsarbeid

Rutiner ved mistanker om overgrep utenfor klubben

- Startprosedyren skal være den samme som for mistanker som rettes innad i klubben. Utgangspunktet er gjerne at en trener/leder er bekymret for et barn pga atferd, utsagn eller andre symptomer. Vær var på barnets signaler, og gjør deg tilgjengelig for barnet. Er du fortsatt bekymret:
- Drøft med nærmeste overordnede. Fortsatt bekymret?
- Drøft med kriseteamet. Fortsatt bekymret?
- Drøft saken anonymt med RVTS
- Vurder å drøfte saken anonymt med politi eller barnevern
- Vurder melding til barnevernet og/eller politianmeldelse
- Klubben kan vedta selvpålagt meldeplikt til barnevernet. Alle offentlige instanser har slik meldeplikt, men ikke frivillige organisasjoner
- Som et minstekrav må alle klubber forholde seg til:
- Iflg straffeloven har alle borgere har avvergeplikt. Det vil si plikt til å avverge visse forbrytelser, bl.a. overgrep, legemsbeskadigelse og drap
- Dette innebærer faktisk at dersom du har en sterk mistanke om at et barn utsettes for overgrep, så har du plikt til å melde bekymring videre!! Tar enkeltpersoner opp slike bekymringer innad i klubben, er det klubbens ansvar å melde videre!

Sjekkliste ved mistanker utenfor klubben

- Gjør deg tilgjengelig for barnet, vær positivt nysgjerrig
- Drøft bekymringen med nærmeste overordnede
- Ikke involver foresatte, hvis mistanken rettes mot hjemmeforholdene
- Bruk kriseteamet i klubben. Tør å si det du har sett/hørt som gjør at du er bekymret
- Søk hjelp ved behov (RVTS, politi, barnevern, andre)

Husk at du har gjort din del hvis du har meldt bekymringen videre til andre ledere i klubben. Det er hovedstyrets ansvar å vurdere, samt eventuelt bringe mistanken enda ett steg videre.

VIKTIGE NAVN OG TELEFONNR. Denne skal oppdateres HVERT ÅR

Klubbens hovedstyre:se.....www.frolandil.no.....

De ulike undergruppene:....se...www.frolandil.no.....

Kriseteamet:.....se www.frolandil.no.....

Aust-Agder Idrettskrets:370 60800.....

NIF:.....21 02 90 00.....

*Barnevernsvakta Agder:38 07 54 00.....

Agder politidistrikt so / voldsteam: 02800

Ressurs etater:

RVTS Sør: 22586000 post@rvtssor.no

Statens barnehus Kristiansand 99 25 71 61

Vedtakk:

1. Prosedyrer – Froland IL vedtar å følge vedlagte prosedyrer i saker som gjelder vold og seksuelle overgrep mot barn.
2. Kriseteam – Froland IL har et kriseteam som skal bistå i saker som gjelder vold og seksuelle overgrep. Kriseteamet i Froland IL skal bestå av 3-4 personer. Disse velges for en 2 års periode av hovedstyret, her er det viktig med kontinuitet og at ikke alle skiftes ut samtidig. Kriseteamet bør også bestå av begge kjønn. Kriseteam i Froland IL: Lene Koveland (fra hovedstyret), Tone Hilde Eskeland Berge, Kari Olsbu Kittelsen og Hege Berntsen
- 3 Froland IL gir kriseteamet for 2020 fullmakt til å informere i følgende rekkefølge: trenere, oppmenn, foreldre og barn om temaet. Dette skal godkjennes av idrettlagets leder før igangsettelse. Vi har mulighet for å innhente råd hos RVTS hvilket vi vil benytte oss av.

Alkohol

Det er nulltoleranse for alkohol og andre rusmidler idrettslaget.

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettsstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)

2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trekere, ledere, foreldregruppe og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.

3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.

4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunen skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov § 11-2 g)

5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohollov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres i henhold til gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

Regler for reiser

Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISEINSTRUKS FOR FROLAND IDRETTSLAG

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under 18 år deltar
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst
- 2.3 På alle reiser i regi av Froland idrettslag, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne bør være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne bør dekkes av reisekasse eller gruppen.

Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med telefonnummer.
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
 - ✓ · Overgrepssaker.
 - ✓ · Ulykke med personskader.
 - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.

- ✓ · Økonomisk utroskap.
- ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
- ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle oppslag i media, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Alle i styrene, trenere, oppmenn.

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver i idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold ovenfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest
I Froland IL. Dette er ivaretatt av sekretæren Froland IL.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Gruppeleder må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen og sende dette til den som har ansvaret for politiattestene.
- Søkeren skal selv sende inn søknad om politiattest til politiet. Denne skal sendes inn elektronisk sammen med en bekreftelse fra idrettslaget om søkerens verv. Søkeren får politiattesten i retur og har selv ansvar for at denne fremvises til styrets politiattestansvarlig. Styret (FIL) fastsetter en dato/datoer hvor den skal fremvises. Søkeren skal selv beholde attestene.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attestene for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attestene er fremvist og dato for fremvisningen.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attestene.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Levering av søknad

Er søker over 18 år kan vedkommende skanne inn bekreftelsen fra idrettslaget, og vedlegge dette i en elektronisk søknad om politiattest:

<https://attest.politi.no/>

Er søker under 18 år, eller av andre grunner ikke kan eller ønsker å søke elektronisk, kan følgende skjema benyttes:

[Søknad om politiattest - bokmål](#)

Skjemaet sendes til:

Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester

Postboks 113

9951 Vardø

Gyldighet: se link til politiattest på hjemmesiden til www.frolandil.no

Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play regler, de er lagt inn under for de klubbene som ønsker å bruke disse.

For spillere

I Froland IL ønsker vi at alle lag skal hilse på hverandre både før og etter kamp.

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeftte på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk idrett. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i idrettsmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i idrettsmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser

- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for all norsk idrett enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen/svømmekonkuransen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære tilstelningen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppidretten eller breddeidretten spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

Dugnad

Det forventes at alle foreldre/foresatte og medlemmer stiller til dugnad.

Skikk og bruk for e-post og sosiale medier

Kun leder av Froland IL kan uttale seg til media, her kan leder evt delegerer dette videre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på e-post fra ledelsen. Slik e-post skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i "KOPI" - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstejn og spørsmålstejn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter / linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!