

# KLUBBHÅNDBOK

## FOR AUSTRÅTT IDRETTSLAG



*«Flest, best og lengst mulig»*



## KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn:	Austrått idrettslag
Stiftet:	01.08.1977
Idretter:	Fotball, håndball, volleyball og inline
Postadresse:	Postboks 2, 4397 Sandnes
E-postadresse:	medlem@austraattil.no
Internettadresse:	<a href="http://www.austraattil.no">www.austraattil.no</a>
Organisasjonsnummer	970 310 436
Bankforbindelse	Sandnes sparebank
Bankkonto	3260 39 48490
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Rogaland idrettskrets Norges Håndballforbund Norges Fotballforbund Norges volleyballforbund Norges skøyteforbund
Fakturadresse er:	Austrått Idrettslag C/O Bokholderiet Hinna AS Postboks 6522 Gausel 4087 Stavanger

Sendes som EHF-faktura (org. nr. 970310436) eller til e-post: [regnskap@bok-hinna.no](mailto:regnskap@bok-hinna.no)



REVISJONER	
6/2-2020	Klubbhåndboken er oppdatert iht. NIFs mal og råd.
10/2-2020	Medlemssystemet i AIL er endret fra Spoortz til Spond Club. Referanser til Spoortz er derfor erstattet med Spond Club.
14/3-2020	Behov for kontrollutvalg og utvalgets oppgaver er lagt til klubbhåndboken. Styrets ansvar for vurdering og eventuelt revidering av klubbhåndboken er lagt til under styrets oppgaver og styreleders ansvar. Det er også lagt inn informasjon om kjøring og krav til sjåførere, persondata (GDPR) og bruk av bilder/film.
9/5-2021	Fakturering av treningsavgift er oppdatert iht. styrevedtak. Årsmøte vedtak om maksimale treningsavgifter for barn og ungdom er også inkludert.



## INNHALDSFORTEGNELSE

Klubbinformasjon .....	2
Revisjoner .....	3
Innledning .....	6
Klubben.....	6
Klubbens historie .....	6
klubbens Visjon .....	7
Klubbens verdier .....	7
Hovedmål .....	7
Virksomhetsidè .....	8
Organisasjon .....	8
Organisasjonskart .....	8
Årsmøte.....	9
Styrets ansvar og oppgaver.....	9
Styrets arbeid.....	11
Utvalg og Avdelinger.....	12
Ansatte .....	16
Klubbens lov.....	16
Lagring av medlemsdata (GDPR) .....	17
Bruk av bilder/video.....	17
Klubbens aktivitetstilbud og retningslinjer for barne- og ungdomsidrett .....	18
Austrått IL har som mål å tilbyr aktiviteter i følgende idretter .....	18
Barneidrett.....	18
Ungdomsidrett.....	19
Kjøring i regi av idrettslaget i bil eller minibuss.....	19
Funksjonshemmede.....	20
Klubbdrift.....	21
Økonomi.....	21
Medlemsskap.....	21
Medlemskontingent, treningsavgift og lisens .....	22
Medlemshåndtering .....	24



---

Dugnad og frivillig arbeid .....	24
Politiattester .....	24
Klubbens antidopingarbeid .....	25
Kommunikasjon .....	25
Arbeidsgiveransvar .....	25
Sikkerhetsarbeid (HMS) .....	26
Forsikringer .....	26
Anlegg og utstyr .....	26
Retningslinjer i klubben .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Retningslinjer .....	27
Aktive utøvere.....	27
Foreldre/foresatte .....	27
Sportslige ledere .....	28
Trenere.....	29
Lagledere (tidl. oppmenn) .....	31
Dommer .....	32
Dokumentliste .....	38
Kontaktinformasjon .....	39



## INNLEDNING

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben, og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er utarbeidet av styret i samarbeid med gruppene. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer som er tilknyttet Austrått IL. Den skal også være et grunnlag for håndbøkene som etableres i hver avdeling.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

Alle skal gjøre seg kjent med klubbens dokumenter.

## KLUBBEN

### KLUBBENS HISTORIE

Austrått Idrettslag ble stiftet i 1977 etter initiativ fra Steinar Lode og Øyvind Johannesen. Ideen var å etablere et bydelslag med et bredt tilbud – spesielt til ungdom, hvor fotballen skulle være hovedaktiviteten. På den tid drev Hallstein Grønstøl et fotballtilbud for ungdom på Håbet. Det var disse tre som stod i spissen for stiftingen av Austrått IL. Parallelt med dette gikk en vennegjeng på Iglemyr grusbane med planer om å komme i gang med et A-lag på Austrått. Disse ble kontaktet og dermed var A-laget et faktum. Kontaktpersoner her var Paul Arve Ravndal og Odd Jan Ødegård. Laget startet i 7. Divisjon og det ble i tillegg satset på juniorlaget. I 1980 rykket A.lagte opp til 6. Divisjon og ble også kretsmester for 7. Divisjon dette året. Det gikk mange år før et A-ag fra Austrått gjentok den bedriften og ble kretsmester. I 1981 til 1983 ble hjemmekampene spilt på Giskebanen på Sandnes Stadion fordi banen på Iglemyr var for liten. Men våren 1984 ble gressbanen på Iglemyr innviet og siden da har alle hjemmekamper gått her.

Senere ble det startet både håndballgruppe og volleyballgruppe i Austrått IL. Åpningen av Austråttshallen i 1992 gjorde at disse gruppene begge fikk god rekruttering og hadde mange spillere. Spesielt volleyballen gjorde det godt med spill i øverste divisjonen i Norge som toppnivå.

Kilde: Sven-Erik Nordbø

## KLUBBENS VISJON

Austrått IL sin visjon er:

«Flest, best og lengst mulig»

## KLUBBENS VERDIER

Austrått IL baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier for norsk idrett. Austrått IL er en breddeklubb der bredde går foran spissing. Våre verdier er Idrettsglede, fellesskap, helse, ærlighet og likeverd.

**Idrettsglede** - fokus på trivsel og å legge til rette for mestring på alle nivå.

**Fellesskap** - fellesskap hvor samhold, integrering og respekt for andre mennesker er sentralt.

**Helse** - idretten skal gi gode vaner for en varig sunn og helsefremmende livsstil. Doping fri arena.

**Ærlighet** - følge vedtatte regler og opptre redelig og verdig i alle situasjoner.

**Likeverd** - alle mennesker skal behandles likt og med respekt for hverandres egenart.

## HOVEDMÅL

### Austrått idrettslag skal:

- Skape idrettsglede
- Være inkluderende og integrerende
- Ta vare på mangfold og allsidighet
- Ha samarbeid mellom idrettene
- Ha en felles visjon for alle som jobber for Austrått IL
- Prioritere prestasjoner framfor resultater

### Holdninger i Austrått idrettslag:

- Selvstendige utøvere som gode rollemodeller
- Skape riktige holdninger og verdier
- Positiv energi ved entusiasme og engasjement
- Prestasjonsmål



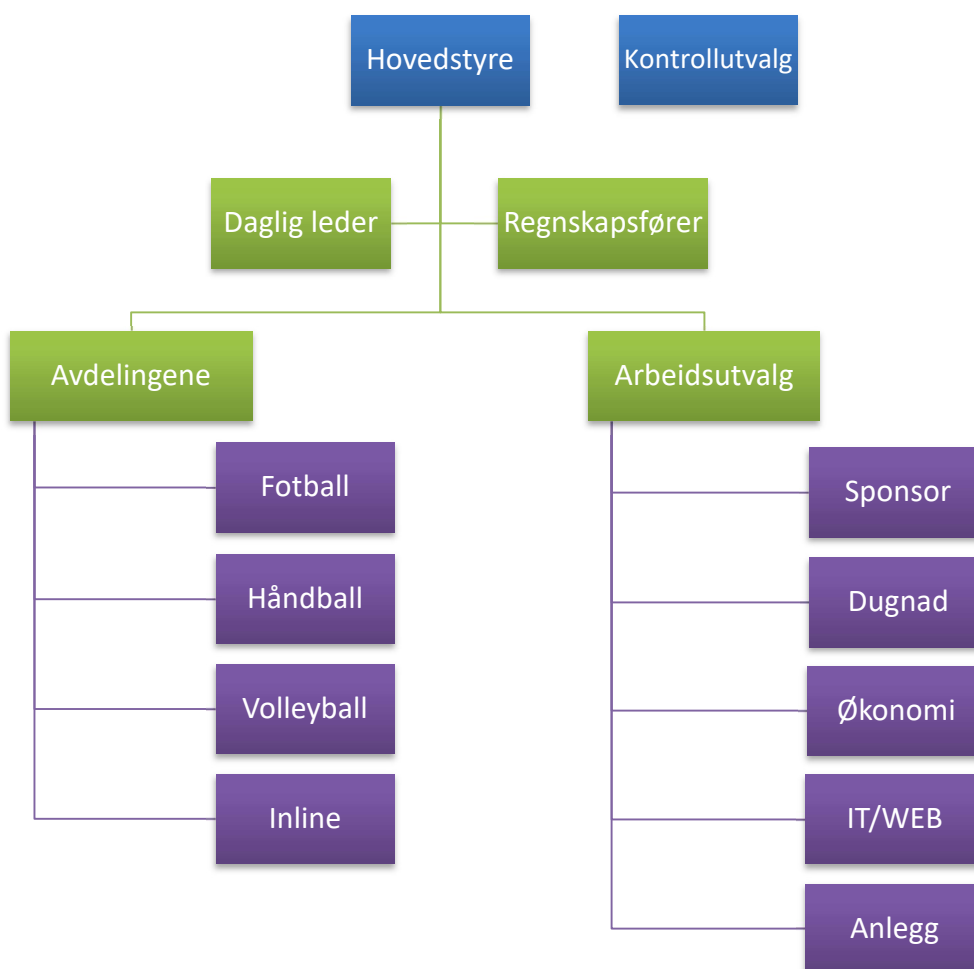
## VIRKSOMHETSIDÈ

Den enkelte avdeling i Austrått IL skal følge klubbens visjon, verdier og hovedmål, men avdelingene kan ha sine egne virksomhetsideer og delmål. Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er gjeldende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparat. Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå, hva vi skal drive på med, og ha fokus på av oppgaver.

## ORGANISASJON

Organisering av Austrått IL vedtas på årsmøte hvert år

## ORGANISASJONSKART







## ÅRSMØTE

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov (*1.1.01 Lov for Austrått idrettslag*). Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

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. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet. Protokollen legges ut på klubbens hjemmeside. Før publisering skal styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

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 (*1.1.01 Lov for Austrått idrettslag*). Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside og på klubbens Facebookside.

Styret skal benytte sjekklisten for årsmøtet (*1.3.05 Årsmøte – sjekkliste*) for å sikre at alle forberedelser og påfølgende oppgaver ivaretas.

Følgende dokumenter/maler benyttes for innkalling, saksliste, årsberetning og protokoll:

*1.3.01 Årsmøte - innkalling*

*1.3.02 Årsmøte - saksliste og saksdokumenter*

*1.3.03 Årsmøte - årsberetning*

*1.3.04 Årsmøte - protokoll*

## 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 er av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet.

Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

### 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, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring.
- Etter behov etablere nødvendige komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat for deres funksjon.
- Representere idrettslaget utad.
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester.
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten.
- Forelegge alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøte/ting til kontrollutvalget.

---

#### ANDRE VIKTIGE OPPGAVER

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap.
- Påse at idrettens retningslinjer for avdelingene i idrettslaget blir fulgt.
- Stå for idrettslagets daglige ledelse, eller delegerer dette til en ansatt daglig leder.
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte.
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater fra valgkomité.
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets kontoer, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring.
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører.
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet.
- Vurdere og eventuelt revidere klubbhåndboken minimum en gang per kalenderår.

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

---

#### LEDER

- Ansvarlig for mål- og strategiarbeidet i klubben.
- Er klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger.
- Står for klubbens daglige ledelse, og koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet.
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene.
- Ansvarlig for at samordnet rapportering utføres.
- Påser at klubbhåndboken og økonomihåndboken vurderes og eventuelt revideres minimum en gang per kalenderår.



---

## NESTLEDER

- Er stedfortreder for lederen
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

---

## ANDRE OPPGAVER SOM FORDELES BLANT STYRETS MEDLEMMER

- Ansvarlig for politiattestordningen.
- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter.
- Behandle inngående og utgående post, og arkivering av dokumenter.
- Lage møteplan sammen med hele styret og distribuere den til alle styremedlemmer.
- Lage oversikt over idrettslagets tillitsvalgte.
- Oppdatere idrettslagets hjemmeside.

## STYRETS ARBEID

Det skal avholdes styremøter minimum 4 ganger i året. Men styret står fritt til å avholde flere møter om ønskelig eller ved behov. Møtene avholdes i klubblokalet i Austråttshallen. Møtene gjennomføres med godkjenning av referat fra forrige møte og behandling av vedtaks- og orienteringssaker.

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

Styremøter kan avholdes skriftlig per e-post eller per telefon/videokonferanse. Se lovnorm § 10 (1.1.01 Lov for Austrått idrettslag).

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 (1.1.01 Lov for Austrått idrettslag).

Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene. Denne skal arkiveres i dokumentsystemet Google Drive.

Følgende dokumenter/maler benyttes for innkalling og til protokoll:

1.3.06 *Styremøte - innkalling*

1.3.07 *Styremøte – protokoll*

## UTVALG OG AVDELINGER

Mandat og oppgaver for utvalg / komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov (1.1.01 Lov for Austrått idrettslag). Det gjelder valgkomité og valgt revisor.

Austrått idrettslag har normalt en årlig omsetning på < 5 millioner kroner, noe som er definert som et lite idrettslag iht. NIFs lov.

Den enkelte avdeling har gruppemøter og eget sportslige utvalg.

For de styreoppnevnte utvalgene bør ansvar og hovedoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalgene. Beskrivelsen bør inneholde hvordan utvalget / komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget / komiteen har.

Dersom utvalgene ikke opprettes, må styret i idrettslaget ivareta disse oppgavene.

---

## KONTROLLUTVALG

Kontrollutvalget har en viktig rolle i idrettslagets drift og oppfølging. Utvalget skal ivareta årsmøtets beslutninger og påse at idrettslaget driver etter vedtatte lover og regler.

Oppgavene til kontrollutvalget kommer frem av NIFs lov § 2-12:

Kontrollutvalget skal:

- Påse at organisasjonsleddets virksomhet drives i samsvar med organisasjonsleddets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak,
- ha et særlig fokus på at organisasjonsleddet har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer,
- forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøte/ting, og gi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
- føre protokoll over sine møter, gi en beretning til årsmøte/ting og foreta regnskapsrevisjon.
- Kontrollutvalget skal også ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.

Se egen veileder (*1.1.05 Kontrollutvalg veileder*) og sjekkliste for dette arbeidet (*1.1.04 Sjekkliste for kontrollkomiteen i AIL*)

---

## ØKONOMIUTVALG

- Økonomiutvalget jobber på mandat fra styret og iht. Økonomihåndboken (*1.2.04 Økonomihåndbok for Austrått Idrettslag*).
- Utvalget består av kasserer fra hovedstyret og kasserere fra hver gruppe. I tillegg kan utvalget ta med den som er ansvarlig for kontingentadministrasjon i hver gruppe.
- Utvalget skal jobbe for å ivareta økonomien til idrettslaget.
- Utvalget skal følge en plan for organisering av økonomifunksjonen til idrettslaget til beste for alle medlemmer/grupper. Deriblant kontoplan i regnskapet, driftsmodell for bankkonto osv.
- Utvalget skal til enhver tid ha oversikt på økonomisk status i idrettslaget.
- Utvalget skal utarbeide rapporteringsrutiner til styret. Styret skal få oppdatert regnskapsrapport for sist måned til styremøtene.
- Utvalget skal samarbeide tett med regnskapsfører Bokholderiet Hinna AS.

---

## SPONSORUTVALG

- Sponsorutvalget jobber på mandat fra og rapporterer til styret.
- Utvalget skal ledes av daglig leder.
- Utvalget skal bestå av minimum et medlem fra hver av gruppene.
- Alle avtaler utarbeides av utvalget og signeres iht. fullmaktsmatrisen (*1.2.12 Fullmaktsmatrise*).
- Alle avtaler faktureres av regnskapskontoret Bokholderiet Hinna AS.
- Dersom det settes betingelser fra sponsorer, skal dette komme frem i avtalen.
- Sponsorutvalget kan selge/lage avtaler som gjelder et spesielt lag. Dette vil først og fremst være aktuelt for satsningslag som A-lag fotball, håndball og volleyball.
- Sponsorutvalget lager planer for hva som skal satses på. Det vil si hovedsponsorer, gruppesponsorer, breddesponorer, skiltreklame osv.

---

## DUGNADSUTVALG



- Dugnadsutvalget jobber på mandat fra styret.
- Dugnadsutvalget skal bestå av minimum et medlem fra hver av gruppene og velger selv sin leder.
- Dugnadsutvalget skal samle oversikt over aktuelle dugnader og fordele disse til gruppene eller lagene.
- Det skal lages et oppsett/rapport for hver dugnad som inneholder:
  - Kunde, organisasjonsnummer og avtalt kompensasjon.
  - Hvor dugnad utføres.
  - Hvem som utfører dugnaden (gruppe/lag).
  - Hvem som skal kompenseres (gruppe/lag).
- Dugnadsleder sender oppsett/rapport til kasserer i hovedstyret. Kasserer tar videre kontakt med regnskapskontoret.
- Regnskapskontoret Bokholderiet Hinna AS vil fakturere kunden for dugnaden.

---

#### IT/WEB UTVALG

- Utvalget skal bestå av et medlem fra hver av gruppene fotball, håndball og volleyball. Medlemmene nomineres av avdelingene.
- Utvalget skal utarbeide og opprettholde rutiner for medlemsregister.
- Utvalget skal samarbeide med økonomiutvalget ved utfakturering av medlemskontingent.
- Utvalget skal opprettholde AIL sin web side og oppdatere innholdet på denne.
- Utvalget kan gjerne foreslå nye og forbedrede løsninger for IT/Web i AIL.

---

#### ANLEGGsutvalg

- Jobber på mandat fra hovedstyret
- Rapporterer til hovedstyret
- Skal arbeide med anleggsutvikling og anleggsforbedring for Austrått IL sine medlemmer

---

#### AVDELINGER

Hver avdeling skal velge et gruppestyre. Gruppestyret bør bestå av følgende funksjoner:

- Leder
- Nestleder
- Kasserer



- IT/Web ansvarlig
- Sponsor kontakt
- Dugnadsorganisasor
- Materialforvalter
- Sekretær
- Sportslig leder

---

## ØKONOMI

Hver avdeling er ansvarlig for drift av avdelingen herunder budsjettering, økonomioppfølging, sportslig opplegg, trener og oppmannsapparat m.m.

---

## SPORTSLIG UTVALG I HVER ENKELT AVDELING BØR BESTÅ AV:

- Leder sportslig utvalg
- Trener Koordinator
- Koordinator mot eget forbund
- Dommeransvarlig
- Anleggsansvarlig
- Utdanningsansvarlig
- SPU medlem

For stillingsinstrukser se sportshåndbok for hver enkelt avdeling.

---

## DRIFT AV DET ENKELTE LAG

Utover vanlige driftskostnader som er på laget og som dekkes av medlemsavgiften, treningsavgift, sponsorer osv. skal lagene være selvfinansiert. Det vil si at alle kostnader dekkes av laget gjennom innbetalinger, dugnader og sponsormiddler.

Se *Lagenes økonomi* i Økonomihåndboken (1.2.04 Økonomihåndbok for Austrått Idrettslag).

Eksempler på kostnadsfordeling er listet opp i tabell under. Tabellen er ikke uttømmende.



Art	Austrått Idrettslag	Laget / utøvere	Kommentarer
Startkontigent NHF	X		
Drakt	X		Avsetning i regnskap
Turneringer	X		Dersom vedtatt i idrettsgruppen
Dommerkostnader	X		
Trenerutvikling	X		
Dommerutvikling	X		
Diverse forbruksartikler	X		Tape, klister, isposer osv.
Vedlikehold treningsutstyr	X		
Administrasjonskostnader	X		Daglig leder, regnskap
Reiseutgifter til – fra kamper		X	
Soneutviklingsmiljø		X	Den enkelte utøver
Deltakelse turneringer		X	
Trenerhonorar	X	X	Fordeles iht. kontrakt/avtale
Spesialtreninger		X	Til eksempel keeper treninger
Omberamning kamper	X	X	Iht. idrettsgruppens egne vedtak

## ANSATTE

Austrått idrettslag har ansatt en daglig leder og en IT/Web ansvarlig. Utover dette har enkelte funksjoner/verv kontrakter med idrettslaget som inneholder godtgjørelser/kompensasjon.

## KLUBBENS LOV

Austrått IL egen lov (*1.1.01 Lov for Austrått idrettslag*) som er publisert på nettsiden. Denne ble sist oppdatert og vedtatt av styret 06.02.2020. Forrige revisjon ble vedtatt av årsmøte i 2017.



## LAGRING AV MEDLEMSDATA (GDPR)

Klubben benytter Spond Club som medlemsregister. Personopplysningene idrettslaget registrerer skal være relevante og nødvendige.

I Spond Club oppbevarer idrettslaget følgende persondata for medlemmer:

1. Fødselsdato.
2. Kjønn.
3. Nasjonalitet.
4. Medlemstype (aktiv, trener, lagleder, administrator osv.)
5. Navn (fornavn og etternavn), som skal være likt som i folkeregisteret.
6. Adresse, postnr. og poststed.
7. E-post adresse (dersom medlemmet har egen).
8. Mobilnummer (dersom medlemmet har eget).
9. Medlemmets foresatte med navn, mobilnr. og e-post adresse.
10. Medlemmets knytning til idrettsgruppene.
11. Dato for når politiattest er utstedt (om aktuelt for medlemmet).
12. Dato for innmelding av medlemmet.
13. Betalingskontakt. Normalt medlemmet eller foresatt.

For personer som er tildelt hemmelig adresse av Folkeregisteret, skal dette forholdet ivaretas av idretten og adresser skal ikke lagres i noen av idrettens systemer. Persondatabasen hos NIF vaskes mot Folkeregisteret og adressefeltene i fellesløsningene er ikke mulig å oppdatere for slike personer.

Persondata kontrolleres mot det sentrale folkeregister. NIFs systemer gjenbraker folkeregistrert navn, kjønn og fødselsdato, det vil si at disse ikke kan endres.

## BRUK AV BILDER/VIDEO

Idrettslaget skal følge idrettsforbundets retningslinjer for deling og publisering av bilder og videoer. Per våren 2020 er det følgende:

1. Før et bilde eller film publiseres, skal det være innhentet samtykke fra alle på bildet. Dersom medlemmer er under 15 år, skal også deres foresatte samtykke.
2. Ved innhenting av samtykke til å publisere bilder og film skal samtykkeskjema brukes. Det er kun et aktivt samtykke som kan gi grunnlag for å publisere bilder og film.
3. Dersom et barn ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres skal dette overstyre foreldrenes ønske om publisering.



4. Vær bevisst i hvilke situasjoner det tas bilder eller film. Ta aldri bilder av nakne personer og vær varsom med å ta bilder av lettkledde barn. Vis måtehold ved bruk av fullt navn på barn.
5. Det skal alltid samtykkes særskilt for hvert enkelt bilde eller film som skal benyttes til medier. Et samtykke kreves også ved publisering av bilder og film i lukkede grupper på nett, som for eksempel Facebook, eller andre nettsteder som er passordbeskyttet.
6. Dersom et samtykke trekkes tilbake, må publiserte bilder og film slettes.
7. Det må også sikres at fotograf/rettighetshaver har gitt sin tillatelse til å bruken av bildet eller videoen.

#### KLUBBENS AKTIVITETSTILBUD OG RETNINGSLINJER FOR BARNE- OG UNGDOMSIDRETT

#### AUSTRÅTT IL HAR SOM MÅL Å TILBYR AKTIVITETER I FØLGENDE IDRETTER

- Fotball – tilbud fra 5 år til og med senior
- Håndball – tilbud fra 6 år til og med senior
- Volleyball – tilbud fra 7 år til og med senior
- Inline – tilbud fra 6 år til og med senior

#### BARNEIDRETT

Klubbens visjon er å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

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

Les mer [Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)



## 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 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

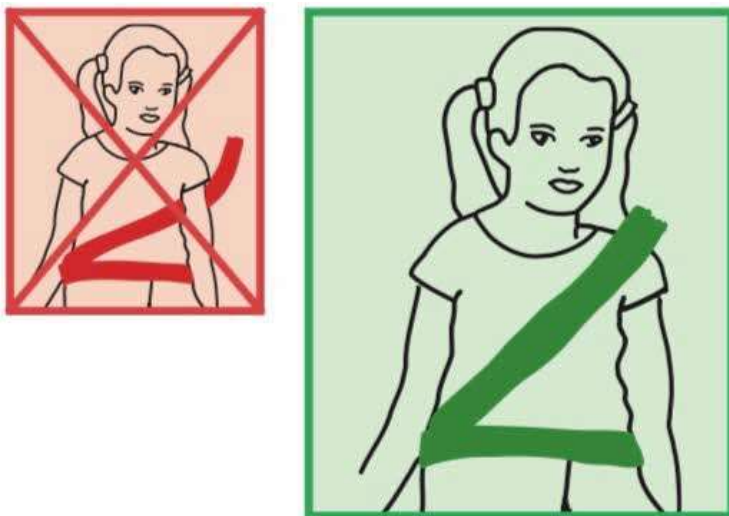
Les mer [Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

## KJØRING I REGI AV IDRETTSLAGET I BIL ELLER MINIBUSS

I forbindelse med aktiviteter i idrettslaget, vil det ofte være behov for å kjøre bil eller minibuss for å transportere egne og andres barn/ungdommer. Idrettslaget har følgende forventninger, som også er anbefalt av Trygg Trafikk, til sjåføren:

- Holdningene dine bak rattet blir lett overført til andre. Kjør forsiktig og vis sunne holdninger.
- Ta vare på egne og andres barn i trafikken. Som sjåfør skal du passe på at alle har bilbelte fastspent før turen starter. Det er kun tillatt med trepunkts setebelte. Alle i bilen må ha et eget sete og bilbelte. Det er ikke lovlig å ha flere passasjerer i bilen enn den er registrert for. Å ha barn på fanget i bilen er både ulovlig og svært farlig. Det er heller ikke lovlig å ha flere barn eller voksen og et barn i samme bilbelte.
- Det er anbefalt å bruke beltestoler med rygg og beskyttelse på sidene av hodet så lenge som mulig. Det er en klar anbefaling at barn mellom 4 og 11 år, eller mellom 15 og 36 kilo, samt mellom 100 og 150 centimeter, bruker slike beltestoler. Bilpute er tillatt, men gir langt dårligere sikkerhet, spesielt ved sidekollisjon. I tillegg er det større sjanse for feil belteføring, som kan føre til alvorlige skader ved en ulykke. Barn bør være over 125 cm og 22 kilo for å sitte på bilpute.

Feil belteføring er en av de vanligste feilene når barn sikres i bil. Ta deg tid til å kontrollere at sikkerhetsbeltet er festet riktig. Stramt over hofte og nærmere hals enn skulder er en god huskeregel.



- Vær ute i god tid slik at du kan avpasse farten til fartsgrenser, trafikkregler, vei og kjøreforhold. Føreren skal kjøre med riktig hastighet og aldri over fartsgrensen.
- Ved av- og påstiging skal sjåføren passe på at passasjerene ikke blir utsatt for uhell.
- Planlegg kjøringen for å unngå rygging dersom det er mulig. Ved parkering mot vegg eller liknende skal sjåføren rygge inn på parkeringsplassen slik at man slipper å rygge ut i trafikkstrømmen på veien hjem.
- Sjåføren sikrer at baller, drikkeflasker, bager og andre løse gjenstander er oppbevart på en forsvarlig måte.
- Sjåfør bør unngå bruk av mobiltelefon, men ved bruk skal det alltid benyttes handsfree-utstyr.
- Sjåfører skal alltid være uthvilt og tar pauser underveis på lange strekninger.
- Sjåføren er ansvarlig for å sikre at det er førstehjelpsutstyr tilgjengelig i bilen/minibussen.
- Ved rygging for å hente utstyr og lignende, skal det alltid stå en person bak bilen og passe på at det ikke er folk i veien.

## FUNKSJONSHEMMEDE

Det er ikke etablert tilbud for funksjonshemmede i Austrått idrettslag, men dette er noe idrettslaget stiller seg veldig positivt til. Ta kontakt med styreleder dersom du ønsker et tilbud.

Informasjon om [Idrett for funksjonshemmede](#) fra Norges Idrettsforbund

## KLUBBDRIFT

Retningslinjer for administrasjonen, hovedstyret og avdelings styrene i AIL.

## ØKONOMI

Økonimisk ansvar og økonomistyring er beskrevet i Økonomihåndboken (*1.2.04 Økonomihåndbok for Austrått Idrettslag*).

Økonomihåndboken skal brukes av alle kasserere, lagledere, gruppene og styret.

## MEDLEMSSKAP

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem Spond Club. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til idrettslaget eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben og betale medlemskontingent eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. 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. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

## MEDLEMSKONTINGENT, TRENINGSavgIFT OG LISENS

### MEDLEMSKONTINGENT

Medlemskontingenten er en av klubbens viktigste inntektskilder. I tillegg er kontingentbetaling viktig for forpliktelsen som ligger i det å være medlem i en klubb / idrettslag. Ved at medlemmer betaler kontingent til idrettslaget forplikter laget seg til å levere et sportslig og sosialt tilbud til medlemmene, mens medlemmene på sin side forplikter seg til å delta i idrettslaget med de tilbud, krav og regler som finnes. I tillegg dekker kontingenten en forsikring som gjør at medlemmene er forsikret mot skader som kan oppstå i sportslige aktiviteter. Det er derfor viktig at alle medlemmer er lojale overfor idrettslaget og betaler sin kontingent. Det er også antallet betalende medlemmer som er grunnlaget for offentlig støtte fra f.eks. kommunen og Idrettsrådet.

Det er derfor viktig at alle medlemmer er lojale overfor idrettslaget og betaler sin kontingent. Det er også antallet betalende medlemmer som er grunnlaget for offentlig støtte fra f.eks. kommunen og Idrettsrådet.

Kontingenten fastsettes hvert år av idrettslagets årsmøte. Årsmøtet er idrettslagets høyeste beslutningsorgan der medlemmene har «all» makt.

#### **Det er i årsmøtet besluttet at:**

- Kontingenten gjelder per medlem per kalenderår.
- Alle medlemmer skal betale full kontingent i Austrått Idrettslag, selv om medlemmet kun deltar i perioder av kalenderåret.
- Alle aktive medlemmer skal betale full kontingent.
- Trenere, oppmenn og ledere på alle nivå i klubben skal betale kontingent som medlemmer med kr 100,-.

### TRENINGSavgIFT OG LISENS/FORSIKRING

For idretter og aldersgrupper hvor det er aktuelt med treningsavgift og lisens/forsikring, skal medlemmet selv betale for kostnadene klubben har med spillerlisens og treningsavgift.

Gruppestyrene har mandat fra årsmøtet til å fastsette treningsavgift(er). Treningsavgiften skal koordineres mellom gruppene og skal være behovsprøvd og aldersbestemt. Treningsavgiften faktureres per kalenderår. Årsmøtet satte 7/6-2020 tak for hvor høy treningsavgiften kan være per medlem per kalenderår. Frem til dette vedtaket gjøres om i et årsmøte er taket som angitt under:

6 – 12 år; maks kr. 1.000,- per kalenderår.

13 – 16 år; maks kr. 3.000,- per kalenderår.

---

#### FAKTURERING OG REDUKSJON I TRENINGSAVGIFTEN:

Periode	Beløp som faktureres
<b>1/1 – 15/6</b>	Full treningsavgift faktureres alle medlemmer
<b>16/6 – 15/10</b>	Halv treningsavgift faktureres for nye medlemmer i perioden
<b>16/10 – 31/10</b>	Halv treningsavgift faktureres for nye medlemmer i håndball og volleyball. Nye medlemmer i fotball faktureres ikke i denne perioden.
<b>1/11 – 31/12</b>	Nye medlemmer faktureres ikke for treningsavgift før neste år.

---

#### MANGLENDE BETALING AV KONTINGENT, LISENS ELLER TRENINGSAVGIFT

Manglende betaling medfører at medlemmet ikke vil få delta på treninger eller i kamper. Dette gjelder etter første purring, dvs. ca. 5 uker etter første fakturering.

---

#### BETALINGSUTSETTELSE/BETALINGSAVTALE

Medlemmer kan be om betalingsutsettelse og/eller betalingsavtale. Betalingsutsettelse kan gis for maksimalt 2 måneder. Betalingsavtale kan gis for en periode på 3 måneder, hvor kontingenten da skal være betalt i sin helhet.

*Betalingsutsettelser/betalingsavtaler skal dokumenteres i egnet dokument i idrettslagets dokumentsystem (Google Drive).*

---

#### VIKTIGE PUNKTER IFBM. FAKTURERING AV MEDLEMSKONTINGENT/TRENINGSAVGIFT ELLER LISENS.

- Medlemskontingent skal faktureres innen uke 2.
- Treningsavgift faktureres før/ved sesongstart for idretten.
- Lisens/forsikring faktureres ved sesongstart for idretten.
- Faktura må merkes med detaljer om at medlemmet ikke får delta på treninger/kamper ved manglende betaling.
- Medlemsregisteret må kvalitetssikres nøye før fakturering. Dvs. sjekke at alle spillere vil være aktive etter 1. Januar 20xx, at e-post adresse og mobilnummer er korrekt, og at medlemmet er registrert mot riktig(e) lag.

- Spillere som hospiterer på eldre lag og dermed ikke skal betale lisens, må listes opp før fakturering slik at disse ikke blir fakturert.

## MEDLEMSHÅNTERING

Austrått IL benytter Spond Club, som er et NIF godkjent elektronisk medlemssystem, som medlemsregister. Innmelding av nye medlemmer gjøres på hjemmesiden til Austrått IL av det enkelte medlem. Spond Club benyttes også til vedlikehold av medlemmassen og til fakturering av medlemskontingent, treningsavgift m.m.

NIF krever at samtlige medlemmer bekrefter sitt medlemskap i Austrått IL via deres hjemmeside [løsning.minidrett.no](http://losning.minidrett.no).

Utover systemet Austrått IL benytter, krever forbundene at spillere over en viss alder skal være registrert i Min idrett. Medlemmassen vi har registrert i Spond Club synkroniseres med Min Idrett (godkjent av NIF).

## DUGNAD OG FRIVILLIG ARBEID

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta kompensasjon/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 rydding i lokaler, parkeringsvakt under turneringer, kjøring til og fra kamper, kiosksalg og mye mer. 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!

Dugnad er med på å drifte klubben, samt holde nede medlemskontingent og treningsavgift i klubben.

Foresatte plikter å stille på sin del av dugnadsarbeidet i Austrått idrettslag.

## POLITIATTESTER

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.

Les mer om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund.

Prosedyre for politiattest i Austrått Idrettslag er beskrevet på klubbens hjemmeside.

## KLUBBENS ANTIDOPINGARBEID

Austrått idrettslag og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Austrått IL tar avstand fra all bruk av dopingmidler. Austrått IL er registrert som «Rent idrettslag».

## KOMMUNIKASJON

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. Klubber som klarer å kommunisere godt og er bevisst hvordan de oppfattes, vil ha en stor fordel.

Idrettslaget bruker hjemmesiden, [www.austraattil.no](http://www.austraattil.no), til å informere medlemmer. Her finner alle også styrende dokumenter for idrettslaget og protokoller fra årsmøter m.m.

Idrettslaget har også en Facebook konto, <https://www.facebook.com/austraattil/>, som benyttes til nyheter.

## ARBEIDSGIVERANSVAR

Styreleder har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for å følge opp ansatte, kan delegeres til et av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte, er det vanligvis den daglige lederen som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

- Austrått IL er ikke medlem av en arbeidsgiverforening
- Det er ikke opprettet tariffavtale for de ansatte
- Kun styrets leder har myndighet til å ansette
- Styreleder har personalansvar
- Arbeidsavtaler skal inngås

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

## SIKKERHETSARBEID (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

## FORSIKRINGER

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Særforbundene har ulike ordninger for dem som er over 13 år. Se idrettsgruppens Sportshåndbøker som er tilgjengelig via klubbens hjemmeside.

Klubben har tegnet underslagsforsikring for idrettslaget.

Informasjon om [Idrettsforsikring for barn](#)

## ANLEGG OG UTSTYR

Klubben har ikke eget anlegg, men disponerer et lokale i Austråttshallen som brukes som kontor, møtelokale og forsamlingslokale. Alt inventar i dette lokalet eies av klubben. Eidendeler som kan nevnes spesielt er:

- PC og printer (med internetttilkobling)
- Projektor
- Kontormøbler
- Bord og stoler i forsamlingslokalet
- Kjøkkeninnredning
- Biljardbord og Airhockeybord
- Montere/skap til premiesamling



## RETNINGSLINJER

### AKTIVE UTØVERE

Det forventes at alle medlemmer i Austrått Idrettslag er kjent med retningslinjene som listes under. Retningslinjene gjelder på treninger, kamper og i andre sammenhenger hvor utøver representerer Austrått Idrettslag.

#### Utøvere i idrettslaget skal:

- Vise gode holdninger
- Respektere hverandre
- Vise lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp og stille opp for hverandre
- Følge klubbens regler
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere
- Ta ansvar for godt samhold
- Stille på og møte i god tid til treninger, kamper og stevner
- Vise engasjement
- Være stolt av egen innsats
- Anerkjenne andres innsats
- Ta ansvar for miljø og trivsel
- Reagere på mobbing eller annen adferd som ikke er i tråd med klubbens verdier
- Tåle konstruktiv kritikk fra trenere

#### Utøvere skal være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøvere

De enkelte avdelingene kan ha egne retningslinjer som er tilpasset den enkelte idrett og utøvers alder. Se idrettgruppenes Sportshåndbøker som er tilgjengelig på idrettslagets hjemmeside.

### FORELDRE/FORESATTE

#### Foreldre/foresatte bør være kjent med:



- hva klubben står for (verdier og visjon)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

#### **Foreldre/foresatte skal:**

- Respekter idrettslagets arbeid. Det er frivillig å være medlem av idrettslaget, men er du med følger du idrettslagets 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.
- Treneren gir veiledning på treninger og i kamper/konkurranser. Som forelder skal du ikke overprøve dette. Har du spørsmål eller kommentarer tas dette opp med trenerene når utøverne ikke er til stede.
- 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!

Det er mange foreldre som ikke selv er medlemmer. Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

#### **SPORTSLIGE LEDERE**

Sportslig leder har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet som skjer i gruppen. Sportslig leder skal følge gruppas sportslige plan og arbeide for å realisere klubbens sportslige målsetninger. Sportslig leder skal også følge opp alle trenere og all treningsaktivitet i gruppen, samt sikre at aktiviteten skjer i tråd med det klubben har bestemt.

---

#### **OPPGAVER**



- Ansvarlig for å utarbeide og følge opp gruppens sportslige plan
- Jevnlig rapportere sportslige aktivitet til gruppen
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporterer til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan

## TRENERE

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben.

### TRENERNE SKAL VÆRE KJENT MED

- hva klubben står for (verdier og visjon)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattestordningen
- kompetansetilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs, osv.)

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere/grupper/lag. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. I lagidretter samarbeider trenerne med laglederen om organiseringen av aktivitetene som laget deltar i.

### SOM TRENER I AUSTRÅTT IL SKAL DU BIDRA TIL

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøverne



- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- Forstå og motivere at alle utøvere kan drive med andre idretter
- 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 en 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
- Inkludere alle utøvere

---

#### INNHOLEDET I TRENINGENE SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelse og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- God kommunikasjon
- Inkluderende for alle utøvere

---

#### OPPGAVER

- Sette opp sportslige og sosiale planer og mål for laget foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med andre trenere/hjelpetrenere
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøverne under kamper, turneringer eller løp
- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben



- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

### LAGLEDERE (TIDL. OPPMANN)

Laglederen er lagets/treningsgruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget/treningsgruppa. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/stevner, gjennomføring av kamper osv.

Lagledere må være kjent med Økonomihåndboken (*1.2.04 Økonomihåndbok for Austrått Idrettslag*).

### LAGLEDERE SKAL VÆRE KJENT MED

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattestordningen
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs, osv.)

### OPPGAVER

- Ajourføre og sende inn navnelister på spillere/utøvere og lag
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og spillere/utøvere
- Gå igjennom fair play-regler, foreldrevettregler og sportslig plan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til spillere/utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets hjemmeside
- Ansvarlig for lagets økonomi og setter opp innsamlinger i Superinvite



- Melde på til cuper, stevner og turneringer
- Innkalle til dugnader
- Arrangere hjemmekamper, ta imot gjestende lag og dommere, fyller ut kamprapport
- Administrere reiser
- Sikre at alle utøvere/spillere har lisens
- Ha korrekt utstyr/medisinbagg sammen med treneren

## DOMMER

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

### DOMMERNE BØR VÆRE KJENT MED:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- hva klubben tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs, osv.)

## ALKOHOL OG RUSMIDLER

Austrått IL tar utgangspunkt i retningslinjer for alkohol og rusmidler som er laget av Norges Idrettsforbund. Alle ansatte, tillitsvalgte, medlemmer og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol og rusmidler.

- Ingen ansatte, tillitsvalgte, trenere, lagledere eller representanter for Austrått idrettslag skal være påvirket av alkohol/rusmidler under treninger, kamper, konkurranser, seminarer eller andre arrangementer hvor barn/ungdom deltar.
- Ansvarlige for reiser i regi klubben skal alltid være edru/upåvirket.
- Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder og skal ikke drikke alkohol i samvær med barn og ungdom.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Klubben og medlemmene i klubben skal ha tydelige holdninger til alkohol. Austrått IL er klare på at barn og unge under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der det ikke skjer misbruk av alkohol eller andre rusmidler.



Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i klubben. At folk overleverer ansvaret for barna sine til idretten, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol og rusmidler. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

## MOBBING

Idretten skal være et trygt sted å være. Austrått IL har nulltoleranse for mobbing, trakassering og hets. Trenere og ledere i klubben skal alltid reagere på slik oppførsel.

Mobbing er dessverre vanlig blant barn. Du som trener og leder må være bevisst på dette, slik at du er i stand til å oppdage mobbing blant barn i klubben. Når du ser eller oppdager mobbing, skal du alltid reagere. Det er avgjørende at barna ser at du som voksen reagerer – hvis ikke kommuniserer du at mobbing er akseptert.

Dette gjør du dersom du oppdager mobbing:

1. Ta tak i mobbesituasjonen så snart du blir oppmerksom på den.
2. Snakk med den som blir plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som blir mobbet som regel underdriver mobbingen.
3. Snakk med foreldre / foresatte til barnet som blir mobbet.
4. Snakk med den som mobber. Om det er flere som mobber, snakk med dem en om gangen. Gi klar beskjed om at mobbing er uakseptabelt og må stoppes. Følg gjerne opp med en ny samtale etter en stund.
5. Mobbesituasjoner må følges opp til de opphører.

Det er vanlig å bruke skjellsord og tilnavn som del av mobbing og trakassering. Du som trener og leder skal også her være tydelig på at trakassering ikke er akseptert. Om du ikke reagerer, oppfatter barna at du godtar trakasseringen. Trakassering kan skje gjennom bruk av ord som refererer til etnisitet/hudfarge (neger, svarting), seksuell orientering (homo, homse) eller kjønn («Du kaster som ei jente!»). Selv om dette ikke trenger å ha diskriminerende motiv, vil det oftest fungere diskriminerende/hetsende, og det er i strid med idrettens verdigrunnlag. Som trener og leder har du ansvar for å følge opp idrettens nulltoleranse overfor hets og trakassering.

## SEKSUELL TRAKASSERING

Denne retningslinjen er hentet fra Norges Idrettsforbund som vedtok disse retningslinjene i idrettsstyret i september 2010.

Seksuelle overgrep og seksuell trakassering er totalt uforenlig med idrettens verdier. Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming i norsk idrett. Det er et viktig mål å utvikle toleranse og forståelse og å skape erkjennelse av menneskers likeverd for å unngå diskriminering, trakassering og hets. Alle i idretten bør jobbe for å etablere trygge miljøer og en trygg atmosfære for både barn, unge og voksne. Voksne må respektere utøvernes personlige rom og aldri overskride grensene for akseptabel oppførsel.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er utviklingsmessig i stand til å gi sitt samtykke til.

Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

## REISELEDERE

Alle som representerer klubben, må opptre i tråd med det klubben skal stå for. Styret har derfor vedtatt retningslinjer for reiser og representasjon. Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der Austrått idrettslag er representert.

Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i regi av Austrått idrettslag, at alle utøvere kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Reiselederne kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar, så en god dialog mellom reiseledere og trenere er viktig. Dersom en trener er reiseleder, må han / hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

**Reiseledere og trenere skal ha vist politiattest til idrettslaget i god tid før en reise.**

1. På alle reiser i regi av Austrått idrettslag, skal det utpekes en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Styret bestemmer, i samarbeid med treneren/-ene, hvem som skal være reiseledere på reiser til stevner, treningsleirer og konkurranser. Om det settes opp flere reiseledere blir disse enig seg mellom om eventuell fordeling av arbeidsoppgaver.
2. Alle barn under 10 år skal ha følge av foresatte dersom reisen innebærer overnatting. Det kan settes avtaler med en annen forelder om å overdra dette ansvaret. Dette skal være skriftlig inngått på forhånd.
3. Alle foreldre som deltar på reisen, skal bistå reiseledere om dette er nødvendig.
4. På reiser til utlandet skal alle barn under 12 år ha med foresatt. Er det første gang noen mellom 12 og 13 år deltar i utlandet skal foresatte være med, selv om barnet er over 12 år.
5. Reiseleder har det overordnede ansvaret for at reisen foregår etter de retningslinjer Austrått idrettslag har bestemt, og skal sammen med trenerne bidra til trivsel for alle deltakerne.
6. Reiseleder rapporterer til styreleder i følgende saker:
  - a. Overgrepssaker.
  - b. Ulykke med personskader.
  - c. Dødsfall blant klubbens medlemmer.



- d. Økonomisk utroskap.
  - e. Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
  - f. Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag eller oppmerksomhet fra det offentlige.
7. Reiseleder har ansvar for at alle utøverne er med til enhver tid.
  8. Reiseleder påser at nødvendig informasjon blir gitt til deltakerne i forkant av og underveis på reisen.
  9. Reiseleder påser at all bagasje er med. De yngste deltakerne kan trenge bærehjelp av noen eldre.
  10. Reiseleder skaffer seg oversikt over stedet og gir beskjed om hvor deltakerne skal sove, sanitærforhold og hvor man skal spise. Dette gis det beskjed om.
  11. Reiseleder er ansvarlig for å påse at rømningsveier er godt kjente for alle utøvere.
  12. Tidspunkt for måltider avtales med trenerne i forhold til stevnetider. Reiseleder legger best mulig til rette for måltidene ut fra hvilken informasjon som er gitt på forhånd og de kjøkkenmuligheter som er tilgjengelige.
  13. For enkelte turer må tørrmat, saft, engangskopper, bananer, rosiner etc. kjøpes inn på forhånd. Dette er reiseleders ansvar.
  14. Reiseleder er også heiagjeng og oppmuntrer under stevnet. Trener har full konsentrasjon om de som til enhver tid konkurrerer. Reiseleder bør håndtere alle utenomsportslige spørsmål, sosiale konflikter, hodepine etc. underveis.
  15. Oppmøte til øvelsene er den enkelte utøvers og treners ansvar.
  16. Tilstrekkelig søvn er essensielt for å kunne yte godt. Det bør legges til rette for at også de yngste får nok søvn. Reiseleder i samarbeid med trenerne er ansvarlig for at leggetid og "stille-tid" formidles. De eldste kan gjerne ha senere tidspunkt enn de yngste.
  17. Ved hjemkomst må reiseleder sjekke at hver enkelt blir hentet på riktig sted og til rett tid.
  18. Reiseleder i samarbeid med kommunikasjonsansvarlig koordinerer reiserapport med bilder og tekst som kan legges ut på hjemmesiden.
  19. Krav om utlegg som reiseutgifter, innkjøp mv. leveres til kasserer senest en uke etter turen sammen med originale kvitteringer og et kort regnskap.



20. Foreldre er ansvarlig for å informere reiseleder om medisiner som utøvere trenger hjelp til.
21. For enkelte utøvere er dette kanskje deres første stevne eller deres første reise uten foreldrene. Enkelte kjenner kanskje heller ikke de andre barna særlig godt. Reiseleder må være spesielt oppmerksom ovenfor disse barna.
22. Reiseleder bør ha med plaster og smertestillende. I konkurransehaller er det hallen/stevnearrangør som har hovedansvar for medisinsk hjelp.
23. All bruk av rusmidler er forbudt. Brudd rapporteres til styret.



## DOKUMENTLISTE

Følgende dokumenter finnes tilgjengelig på hjemmesiden til Austrått idrettslag ([www.austraattil.no](http://www.austraattil.no)), og er referert til i dette dokumentet.

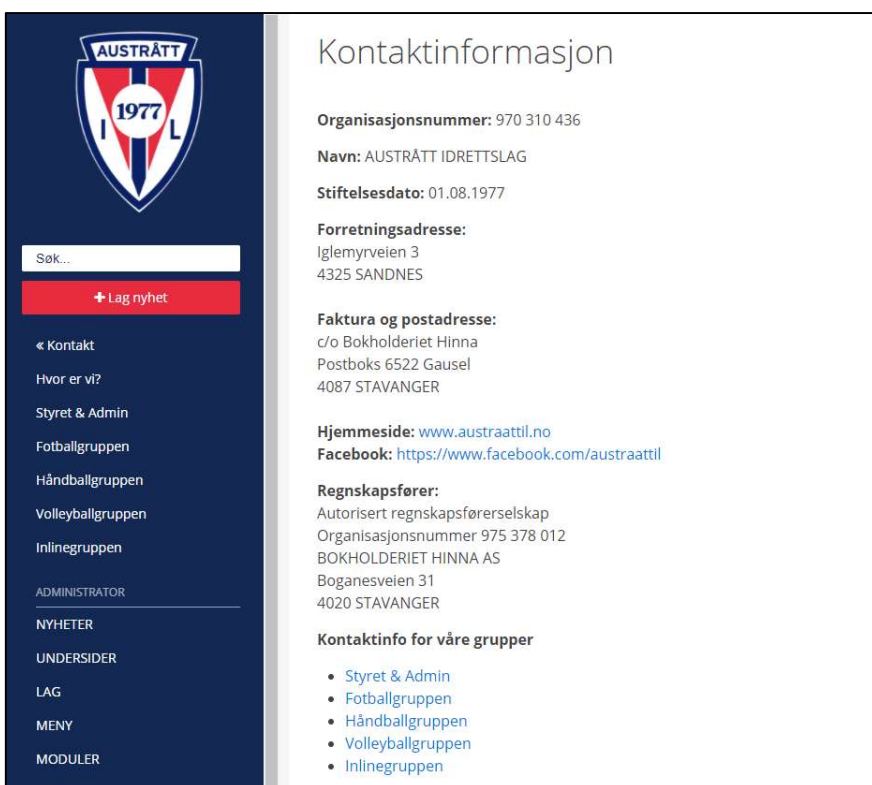
- 1.1.01 Lov for Austrått idrettslag
- 1.1.02 Klubb Håndbok
- 1.1.04 Sjekkliste for kontrollkomiteen i AIL
- 1.1.05 Kontrollutvalg veileder
- 1.2.04 Økonomihåndbok for Austrått Idrettslag
- 1.2.12 Fullmaktsmatrise
- 1.2.13 Mal for budsjettering
- 1.3.01 Årsmøte - innkalling
- 1.3.02 Årsmøte - saksliste og saksdokumenter
- 1.3.03 Årsmøte - årsberetning
- 1.3.04 Årsmøte - protokoll
- 1.3.05 Årsmøte - sjekkliste
- 1.3.06 Styremøte - innkalling
- 1.3.07 Styremøte - protokoll
- 1.5.03 Ansettelseskontrakt
- 1.7.07 Info til trenere og lagledere (WEB)
- 1.7.09 Sjekk av lag og personalia
- 1.7.10 Bruk av Superinvite

## KONTAKTINFORMASJON

På idrettslagets hjemmeside finner dere nødvendig kontaktinformasjon.

<https://austraattil.no/category/45>

Eksempel på kontaktinformasjon fra hjemmesiden i 2021. Bruk hjemmesiden for oppdatert informasjon.



The screenshot shows the website's contact information page. On the left is a dark blue sidebar with the club's logo at the top, a search bar, a red button for '+ Lag nyhet', and a list of navigation links: « Kontakt, Hvor er vi?, Styret & Admin, Fotballgruppen, Håndballgruppen, Volleyballgruppen, Inlinegruppen, ADMINISTRATOR, NYHETER, UNDERSIDER, LAG, MENY, MODULER. The main content area is titled 'Kontaktinformasjon' and contains the following details:

- Organisasjonsnummer:** 970 310 436
- Navn:** AUSTRÅTT IDRETTSLAG
- Stiftelsesdato:** 01.08.1977
- Forretningsadresse:** Iglemyrveien 3, 4325 SANDNES
- Faktura og postadresse:** c/o Bokholderiet Hinna, Postboks 6522 Gausel, 4087 STAVANGER
- Hjemmeside:** [www.austraattil.no](http://www.austraattil.no)
- Facebook:** <https://www.facebook.com/austraattil>
- Regnskapsfører:** Autorisert regnskapsførerselskap, Organisasjonsnummer 975 378 012, BOKHOLDERIET HINNA AS, Boganesveien 31, 4020 STAVANGER
- Kontaktinfo for våre grupper:**
  - [Styret & Admin](#)
  - [Fotballgruppen](#)
  - [Håndballgruppen](#)
  - [Volleyballgruppen](#)
  - [Inlinegruppen](#)