

Sprinthåndboka



Oppdatert 02.11.2022

Innhold

Klubbinformasjon	4
Klubbhåndboka	4
Klubbens historie	4
Verdier og mål	4
Verdier	4
Visjon	5
Formål	5
Klubbens langsiktige mål	5
Klubbens arbeidsmål	5
Organisasjon	5
Organisasjonsplan	6
Årsmøtet	6
Styret	6
Styrets arbeid	7
Ansatte	8
Daglig Leder	8
Roller/utvalg	9
1.0 Sportslig ledelse	9
1.1 Rekruteringsansvarlig	9
1.2 Trenerveileder	10
1.2.1 Trenerforum	11
1.3 Fair Play ansvarlig	11
1.4 Kvalitetsklubbansvarlig	11
1.5 Dommeransvarlig	11
1.5.1 Dommer	12
1.6 FIKS-ansvarlig	12
Klubbens lov	13
Medlemskap	13
Medlemskontingent	14
Treningsavgifter	14
Turneringer og ekstratilbud	14

Fauske/Sprints aktivitetstilbud.....	14
Barne- og ungdomsidrett	15
Klubbens arrangementer.....	16
Reise i regi klubben	16
Rollebeskrivelser lagene.....	16
2.0 Spiller	16
2.1 Forelder/foresatt.....	17
2.2 Trener	18
2.3 Lagleder 9'er og 11'er fotball	19
2.3.1 Lagleder 3'er 5'og 7'er fotball	20
2.4 Kampvert	21
Klubbdrift.....	21
Årshjul.....	21
Kompetansekrav og kompetanseplan.....	22
Medlemshåndtering	22
Dugnad og frivillig arbeid	22
Politiattester.....	22
Klubbens antidopingarbeid	23
Kommunikasjon.....	23
Arbeidsgiveransvar	23
Sikkerhetsarbeid (HMS).....	24
Økonomi	24
Forsikringer.....	24
Anlegg og utstyr	25
Utmerkelser og æresbevisninger	26
Retningslinjer i klubben.....	26

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	FK Fauske/Sprint
Stiftet:	25. april 1937
Idrett(er):	Fotball
Postadresse:	Postboks 142, 8201 Fauske
E-postadresse:	post@fauske-sprint.no
Internettadresse:	http://www.fauske-sprint.no
Organisasjonsnummer:	971014482
Bankforbindelse:	Sparebank1 Nord-Norge
Bankkonto:	45093426197
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Norges fotballforbund og Fauske idrettsråd

Klubbhåndboka

Klubbhåndboka er viktig for å kvalitetssikre og videreutvikle klubben. Den er utarbeidet av sportslig utvalg i samarbeid med styret. Den er utarbeidet for å sikre kvaliteten på arbeidet i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, spillere, foreldre, styret, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår.

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.

Klubbens historie

Klubben ble stiftet som resultat av at Fauske idrettslags generalforsamling vedtok å legge ned fotballgruppa grunnet «mange jern i ilden» og dårlig økonomi. 15. april 1937 ble det dannet et arbeidsutvalg i kommunelokalet og Fauske/Sprint ble stiftet 25. april 1937. I 1987 var klubben den største klubben i daværende Salten fotballkrets ifølge heftet for 50 årsjubileet.

Klubben har i tillegg til kjerneaktiviteten fotball blant annet vært arrangør av næringslivsmesser, dansegallaer og konserter. I 1981 og i 2001 arrangerte klubben Nord-Norges mesterskap for Old-Boys.

Fauske/Sprint har i alle år fokusert på barne- og ungdomsfotball. Med for det meste egenproduserte A-lagsspillere har klubben flere ganger gjort det godt på nivå 3 på herresiden.

I 1985 kom A-laget herre til 3. runde i NM (cupen) kampen ble spilt mot Rosenborg på Lerkendal, Rosenborg vant 4-0.

Verdier og mål

Verdier

Fauske/Sprint baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier for norsk fotball: Trygg, Inkluderende og Modig.

Ut fra fellesverdiene i norsk fotball, har Fauske/Sprint tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

Fauske/Sprint sine verdier: Trivsel – samhold og utvikling

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

[FK Fauske/Sprints etikkdokument](#)

Visjon

Fauske/Sprint sin visjon: Gøy med fotball!

Vi skal sørge for at vi gir et godt tilbud til alle som ønsker å spille fotball. For at vi skal lykkes trenger vi engasjerte foreldre, lagledere og trenere. For at flest mulig skal få være med lengst mulig trenger vi foreldreinnsats på dugnader slik at prisen på deltakelse kan holdes så lav som mulig.

Formål

Fauske/Sprint sitt formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paraolympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Klubbens langsiktige mål

FK Fauske Sprint skal være en breddeklubb, vi skal ha et tilbud til de som ønsker å spille fotball ut fra sine ønsker, behov og ambisjoner.

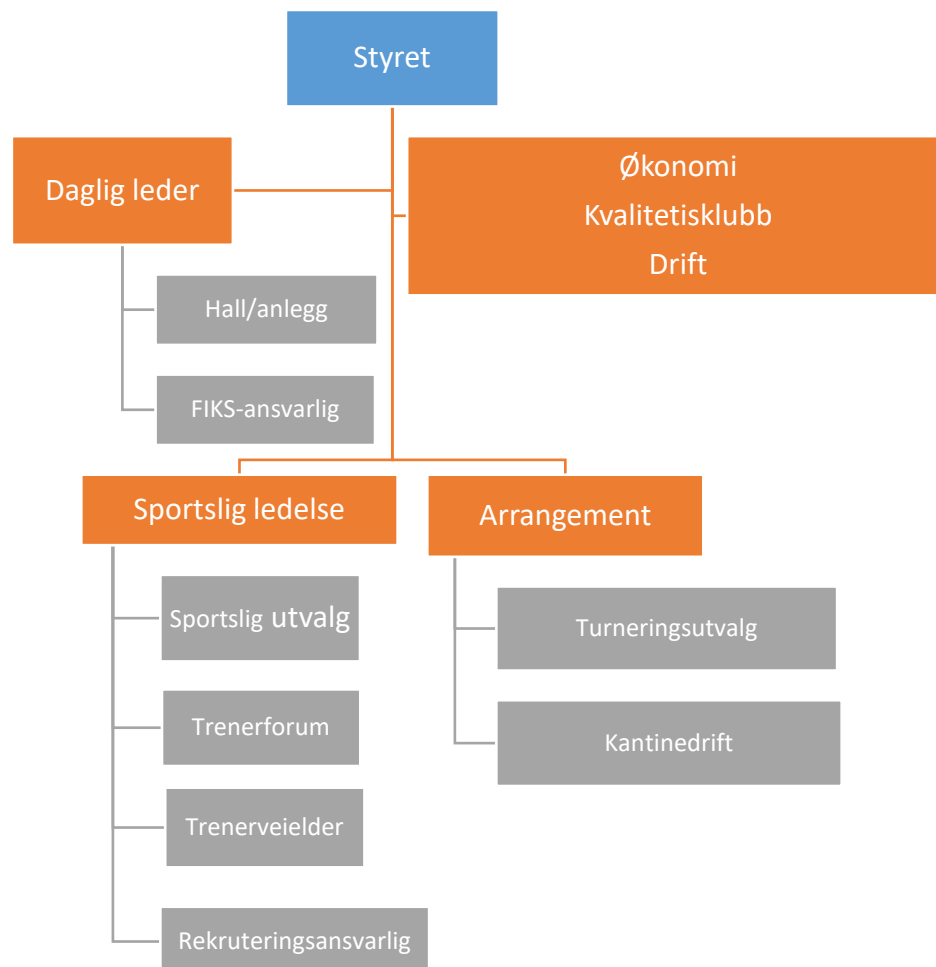
Klubbens arbeidsmål

- Utvikle organisasjonen gjennom kompetanseheving og gode rutiner
- FK Fauske Sprint skal jobbe for å skape trivsel og utviklingsmuligheter for den enkelte.
- FK Fauske Sprint skal jobbe for å utvikle gode holdninger både blant klubbens medlemmer og de rundt klubben.

Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan klubben er organisert.

Organisasjonsplan



Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet skjer gjennom mail til klubbens medlemmer, annonse i avis og på klubbens hjemmeside og facebookside. 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 skrives protokoll fra årsmøtet og denne er tilgjengelig på klubbens hjemmeside. Styret vurderer om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

Årsmøteprotokoll

Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som går frem av

«Årsmøtets oppgaver», og disposisjoner 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 klubbens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere klubben utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver sammen med daglig leder:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i klubben blir fulgt
- Arbeidsgiveransvar for daglig leder
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne en person som sammen med daglig leder skal disponere klubbens konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppdatering av klubbhåndboka

Styrets arbeid

- Styremøter holdes annen hver måned, eller oftere ved behov eller ved spesielle saker
- Møtene holdes på klubbhuset eller i SKS Arena
- Daglig leder og styreleder jobber sammen om sakslisten. Daglig leder sender ut saksunderlaget minst en uke før møtene
- Styrets leder og daglig leder har jevnlig kontakt om den løpende driften i klubben. Styrets leder orientere de øvrige i styret om viktige saker

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

Styremøter avholdes fysisk eller via Teams. Det føres protokoll fra styremøtene.

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

Ansatte

Fauske Sprint har to fast ansatte. Daglig leder og klubbmedarbeider.

Daglig Leder

Overordnet

Daglig leder står for den daglige ledelse av klubbens virksomhet.

Daglig leder er ansvarlig for at klubbens drives i henhold til:

- Gjeldende lover og regler
- Lover og retningslinjer fra NFF
- Klubbens vedtekter
- FIKS-ansvarlig
- Vedtak gjort av styret

Organisatorisk:

Daglig leder er direkte underlagt styret og forbereder saker som skal behandles i styret i samråd med styrets leder. Styrets leder er overordnet mellom styremøter.

Fullmakter daglig leder:

- Har fullmakt til å forplikte klubben for beløp i henhold til firmaattest i Brønnøysund.
- Kan uttale seg offentlig om klubbens ordinære drift og forhold knyttet til dette.
- Ekstraordinære saker skal avklares med styrets leder.

Rapportering

Daglig leder skal gi styret underretning om klubbens virksomhet, stilling og resultatutvikling.

Følgende faste rapporter skal gis i månedlige styremøter:

- Status drift
- Regnskapsrapporter med avviksrapportering
- Forventet årsresultat

Daglig leder har plikt til å orientere styrets leder og styret om alle forhold som kan påvirke klubbens økonomiske resultat eller generelle omdømme i vesentlig grad.

Klubbmedarbeider

Klubben har en klubbmedarbeider

Organisatorisk:

Klubbmedarbeider er underlagt daglig leder

Klubbmedarbeiders oppgaver:

- Renhold og vedlikehold
- Tilrettelegge arenaene for kamper og turneringer
- Tiltak knyttet til utleiedelen
- Generell klubbdrift

Roller/utvalg

Mandat og oppgaver for roller/utvalg som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Dette gjelder valgkomité og valgt revisor (ev. kontrollkomité der det er et krav).

1.0 Sportslig ledelse

Stillingens formål

- Utarbeide sportslige mål for avdelingen
- Lede og koordinere det sportslige arbeidet i avdelingen

Stillingens organisatoriske plassering

- Direkte underlagt Styret.
- Daglig Leder representerer Styret i daglig drift
- Rapporterer Økonomi til Daglig Leder.

Stillingens ansvarsområde

- Rekruttering av alle funksjoner i sportslig organisasjonsplan, som minimum materialforvaltere, oppmann/lagleder.
- Lede Sportslig Utvalg
- Kvartalsvis rapportering til styret.
- Oppfølging Sportsplan, evalueres hvert år.
- Utarbeide årsberetning for avdelingen.
- Ansette trenere for juniorlag og guttelag er innenfor mandatet til SL.
- Oppfølging og evaluering av sportslige mål.
- Sørge for at avdelingens stillingsinstrukser er oppdatert og at disse overholdes. Prinsippendringer skal godkjennes av styret.
- Utfordre styret på hvordan nå ønskede mål for A-laget og Juniorlaget.

Rutinebeskrivelse sportslig ledelse

1.1 Rekruteringsansvarlig

Stillingens formål:

- Starte og lede prosessen med oppstart av nye lag

Stillingens organisatoriske plassering:

- Ansvaret ligger hos Trenerveileder for oppstart nye lag
- Ansvaret ligger hos daglig leder/sportslig utvalg for overganger

Hvert år starte opp nye lag etter annonsering i avis og kontakt med barnehager/skoler. Sikre at lagledere melder ifra når det kommer nye spillere til laget slik at de blir innmeldt i klubb og FIKS.

Oppgave og ansvarsområde til rekrutteringsansvarlig

- Melde oppstart nye lag hver høst
- Gjennomføre 3-4 treninger med nytt lag og finne trenere i foreldregruppa
- Tilby og gjennomføre trenerkurs for nye trenere
- Overganger mellom klubber styres av daglig leder/sportslig utvalg (rutiner er beskrevet i Sprinthåndboka)

Rapportering og oppfølging

- Rekrutteringsansvarlig rapporterer til sportslig leder.

Krav til kompetanse og erfaring

- God kjennskap til barnehager og skoler i området. Erfaring med veiledning av barn og å lede møter.

Oppgavene er per tiden underlagt trenerveileder, se instruks for trenerveileder under.

[Rollebeskrivelse rekrutteringsansvarlig](#)

1.2 Trenerveileder

Rollens formål

- Hovedansvar for rekruttering og oppfølging av trenere samt ansvar for å gjøre sportsplanen og arbeidet med sportsplan kjent og følge opp trenerguider og andre planverk i Fauske/Sprint

Rollens organisatoriske plassering

- Direkte underlagt daglig leder.

Trenerveileders ansvarsområde

- Rekrutteringsansvarlig, igangsetting av nye lag.
- Ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum skal gjennomføres
- Gjennomføring av trenerforum
- Oppfølging av avdelingens trenere i faglige og praktiske spørsmål – Være en veileder for trenerne
- Følge opp at trenere forholder seg til klubbens planer og at laget har tilgang til FIKS. Eksempel er sportsplanen, håndboka, etisk dokument osv.
- Gjennomføre temakurs, for trenere, både for barnefotballen og ungdomsfotballen
- Utdanning – Kartlegge kompetanse og bidra til at trenere har nødvendig utdanning
- Kartlegge fremtidige trenere
- Påse at alle trenere i avdelingen har levert godkjent politiattest
- Kvartalsvis rapportering til styret.
- Utarbeide årsberetning for ungdomsavdelingen i samarbeid med ungdomsleder.

- Gjennomføre oppstart med nye årskull, gjennomføre 4 treninger og opprette trenerteam for kullet. 1 trener pr. 5. spiller

[Rollebeskrivelse trenerveileder](#)

1.2.1 Trenerforum

Trenerveileder gjennomfører 3-4 trenerforum pr år (oktober-oktober). Trenerforum deles mellom praktiske økter (temabasert) og teoretiske (oppfølging av klubbens verdier og dokumenter). Trenerforum kommer med innspill på sport/rammebetingelser til Sportslig utvalg og bidrar til fordeling av treningstimer (prosess oktober – desember årlig).

1.3 Fair Play ansvarlig

- Formidle verdiene for Fair Play til alle trenere og laglederkoordinator i fellesmøte trenerforum/laglederforum
- Påse at klubben har kampverter på alle kamper og større arrangementer
- Sjekke at lagledere og trenere gjennomfører Fair Play gjennom sesongen

[Rollebeskrivelse fair play](#)

1.4 Kvalitetsklubbansvarlig

- Styreleder er kvalitetsklubbansvarlig.
- Daglig leder og sportslig ledelse bidrar i arbeidet.

Å være kvalitetsklubbansvarlig innebærer å:

- Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot NFF Nordland/kretsen.
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.
- Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

[Rollebeskrivelse kvalitetsklubbansvarlig](#)

1.5 Dommeransvarlig

Rollens formål

- Hovedansvar for rekruttering og oppfølging av dommere

Ansvarsområder

- God kontakt og godt samarbeid med klubbens dommere, administrasjon og styret i klubben og kretsens dommeransvarlig

- Ha oversikt over klubbens dommere
- Dommeroppsett i serier/kamper og turneringer der kretsen ikke setter opp dommere
- Sammen med styret ha hovedansvaret for å rekruttere og beholde dommere (i forhold til antall lag)
- Legge til rette for dommerkurs og følge opp og veilede nye dommere i kamper
- Tilby etter- og videreutdanning i samarbeid med kretsen
- Påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne
- Påse at dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale
- Tilrettelegge for treningsmuligheter sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleire.

Rollebeskrivelse dommeransvarlig

1.5.1 Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne spille kamper. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper.

Dommerne bør være kjent med

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

Informasjon om dommerutdanning i Norges Fotballforbund.

1.6 FIKS-ansvarlig

Stillingens formål:

- Forenkle klubbhverdagen

Stillingens organisatoriske plassering:

- Ansvaret ligger hos Daglig leder
- I tillegg til Daglig leder er trenerveileder «Klubbadministrator»

Rollen som FIKS-ansvarlig har følgende hovedansvarsområder:

- Informere klubbens hovedstyre, sportslig leder og trenerkoordinatorer til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- legge til rette for at FIKS blir en naturlig del av klubben. Forankring er også viktig for at klubben skal kunne se at FIKS faktisk gjør at klubbhverdagen blir enklere.

- Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS. To personer i administrasjonen skal ha rettighet som Klubbadministrator.
- Alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter har rettighet som Klubbruker.
- GI brukeropplæring: Sørge for at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver.

Årshjul for FIKS-ansvarlig:

- Februar: Sjekke epost og mobil til alle kontaktpersoner for ulike lag
- Mars: Oppdatere FIKS etter årsmøtet med nye ledere
- Juli: Sjekke behov for oppdatering av trenere og ledere
- Desember: Laste opp ny ledergruppe i FIKS. Gjelder Gutter og Jenter 11 (som påfølgende sesong er Gutter 12)

Rollebeskrivelse FIKS-ansvarlig

Klubbens lov

Fauske/Sprint følger Norges fotballforbunds lover og reglement [NFF lov og reglement](#)

Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene meldes inn i klubbens medlemssystem som er Spoortz. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem klubben, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til klubben eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt. En ansatt kan være medlem i klubben, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i klubben.

Medlemskapet i klubben 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 klubbens

side. Dersom klubben vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. Medlemskontingenten er kr. 400,- for aktive medlemmer, kr. 50 for dommere og kr. 200,- for støttemedlemmer. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Det er ikke et felles medlemskap for hele familien, men et eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Treningsavgifter

Treningsavgiftene fastsettes av årsmøtet. Treningsavgiften er kr. 600 for barnefotball, kr. 1 150,- for ungdomsfotball, kr. 2.500 for junior, kr. 3 500,- for senior og kr. 600 for oldboys/oldgirls. Kontingent og halv treningsavgift betales i februar. Siste halvdel av treningsavgiften betales i mai. Det spesifiseres hva som er kontingent og hva som er treningsavgift. Medlemmer som bor i Fauske kommune kan få dekket inntil kr. 800 fra «Fritidskortet», som er ei ordning Fauske kommune deltar i.

Priser medlemskontingent og treningsavgift

Turneringer og ekstratilbud

Fauske/Sprint dekker påmeldingsavgift til deltakelse på to årlige turneringer for lagene. For sommerfotballskole kreves det deltakeravgift.

Fauske/Sprints aktivitetstilbud

Treningene foregår i SKS Arena fra oktober til april og ute på Fauske kunstgress og Fauske Stadion fra april til oktober. Styret har vedtatt at seniorlagene trener og spiller sine kamper i SKS Arena.

- Fauske/Sprint arrangerer sommerfotballskole for barn fra 5. til 10. klasse
- Fauske/Sprint turneringen ISE-cup for barn og ungdom i SKS Arena
- Fauske/Sprint arrangerer innendørsturneringen Christmas Cup 15 år og eldre
- Årlig arrangeres det tiltakstreninger på tvers av alder der de som ønsker kan delta gratis.
- Sammen med fotballkretsen arrangeres «Alle jentan» der målet er å gi tilbud til jenter som ikke er med i organisert fotball.
- Lagene deltar i dugnader for drift av lagene og klubben, vi har obligatoriske dugnader til klubbdrift og dugnader ved arrangementer som fordeles til interesserte lag der lagene for betalt for å delta.

Les mer

[Hjemmeside FK Fauske/Sprint](#)

[Klubbens sportsplan](#)

Barne- og ungdomsidrett

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

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten (Lovnorm - § 18 *Idrettslagets styre* (2) f).

Dette 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

Fauske/Sprint rekrutterer gutter og jenter fra barnehagene og skolene i sentrum. Det gjennomføres fire oppstartstreninger der trenerveileder sammen med klubbens eldste spillere leder treningene og avholder velkomstmøte og avklarar muligheter og forventninger. Etter fjerde trening dannes det trener- og laglederteam, en trener per femte spiller. Etter framvist politiattest får de delkurs 1 i Grasrottrenerutdanningen. Innen et år får de tilbud om delkurs 2. Foreldregruppa oppfordres til å gjennomføre trivselstiltak både for voksen- og barnegruppen for å styke samhold og gode holdninger.

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 på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

I ungdomsfotballen tilbyr klubben hospitering mellom lagene. Hospiteringsgjennomføring følger klubbens sportsplan og gjennomgås i trenerforum. Trenerforum skal prioriteres av trenerne får å sikre etterlevelse av sportsplanen. I samarbeid med FK. Bodø/Glimt og IK Grand tilbys praktiske inspirasjonsøker for trenerne. Delkurs 3 og 4 i

Grasrottrenerutdanningen tilbys til alle ungdomstrenere. Årlig nomineres de spillerne som er kommet lengst i sin fotballutvikling i sin årsklasse til sonesamling.

Klubbens arrangementer

Fauske/Sprint arrangerer to innendørsturneringer; ISE-Cup for barn og ungdom i SKS Arena i februar/mars og Christmas cup for alder 15 år og eldre. Christmas Cup arrangeres i idrettshall. Det er egne arrangementsgrupper for turneringene og det er utarbeidet instruks for begge.

Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (cuper, treningsleir osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på en cup, treningsleir eller et annet arrangement. Det skal innhentes politiattest for reiseledere. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruks. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

- Minijenter/-gutter 6-10 år deltar i lokale serier i Indre Salten og i Salten. Turneringsdeltakelse er avgrenset til Nordland.
- Lillejenter/-gutter 11-12 år deltar i serie i Salten. Turneringsdeltakelse er avgrenset til Nord-Norge og Nord-Sverige.
- Småjenter/-gutter 13-14 år deltar i serie i Salten. Turneringer avgrenses til Norge og Nord-Sverige.
- Jenter/gutter 15-16 år og jr 16-19 år. Turneringsdeltakelse er avgrenset til Skandinavia.
- Samme områder gjelder som sammensatte lag med sprintspillere.

Lagleder/reiseleder er ansvarlig for at reisepolicyen til Fauske/Sprint følges

[Reisepolicy Fauske/Sprint](#)

[Reiseleder lengre reiser](#)

Rollebeskrivelser lagene

2.0 Spiller

Spillerne bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til spillerne

Noen klubber benytter holdningskontrakter/spillervettregler for at aktiviteten skal gjennomføres på den måten som klubben ønsker. Dersom ikke kretsen eller forbundet har laget slike regler, kan klubben lage dem selv.

2.1 Forelder/foresatt

Foreldre skal informeres om:

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

Det skal avholdes et foreldremøte når laget starter treningen for ny sesong og et foreldremøte før laget drar på sommerturnering. Ellers avholdes foreldremøter etter behov.

Agenda for foreldremøte ved treningsoppstart:

1. Gå gjennom Sprints retningslinjer for aldersgruppen
 - Sportsplan og virkemidler
 - Retningslinjer for trenere/ledere
 - Fair Play reglene for spillerne
 - Dele ut og gå gjennom foreldrevettreglene
 - Politiattest
 - Forsikringer
 - Turneringer
 - Dugnad
2. Opplegget for sesongen
 - Seriespill
 - Turnering
 - Treninger
3. Forberedelser
 - Kosthold
 - Søvn/hvile
4. Koordinering deltagelse flere idretter
5. Velge to foreldrekontakter med ansvar for:
 - Økonomi
 - Kjøreliste
 - Trivselsutvalg. Mat og kaffesalg på kamper. Tiltak for laget
 - Påmelding turnering

- Dugnadsliste

Agenda for foreldremøte før sommerturnering:

1. Oppsummering sesongen så langt
2. Gå gjennom Sprint's retningslinjer for spilletid i turneringer
3. Regler for laget under turneringen
4. leggetid
5. kosthold
6. fordeling av oppgaver
7. Gå gjennom Sprint's retningslinjer for spilletid i turneringer
8. Regler for laget under turneringen
9. leggetid
10. kosthold
11. fordeling av oppgaver

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

2.2 Trener

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 derfor være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansekrav- og tilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- hva klubben tilbyr sine trenere (utstyr, klær, kurs)

Stillingens formål:

- Drive ferdighetsutvikling på enkeltspillere teknisk/taktisk ut i fra alder. Arbeide for at flest mulig blir med lengst mulig gjennom trivsels- og mestringstiltak.
- Lede laget på treninger, kamp og i turneringer

Trenerens ansvarsområde og arbeidsoppgaver:

- Planlegge og gjennomføre aktivitetsplan/treningsinnhold (års-/periodeplaner).
- Samarbeide med assistenttrener med systematisk oppfølging av enkeltspillere.
- Utarbeide individuelle utviklingsmål for enkeltspillere i samarbeid med spillerutvikler.
- Koordinere med andre lag/trenere vedrørende hospiteringsspillere.
- Levere månedlig rapport til ungdomsleder samt levere årsrapport etter sesongslutt.

- Delta på trenerforum og andre møter i klubbens regi som omhandler ungdomsavdelingen.
- Andre forhold knyttet til kontrakt mellom klubb og trener

Rollebeskrivelse trener

2.3 Lagleder 9'er og 11'er fotball

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

Lagledere skal være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine lagledere (utstyr, klær, kurs ...)

Stillingens formål:

Sammen med trenere ha ansvar for å lede laget og utarbeide årsplan sammen med trener(e).

Laglederens ansvarsområde

- Ansvar for at utarbeidelse av årsplan sammen med trener.
- Arrangere minimum 2 foreldremøter pr. år og informere om foreldrevettregler og klubbens holdninger.
- Utarbeide lagliste med oversikt over adresser, telefonnr. m.m. for sitt lag.
- Ansvar for at kontingent er betalt før deltagelse i kamper (forsikring).
- Sørge for at alle får informasjon om treninger/kamper. Lage kjøreliste for treninger/kamper.
- Oppfølging dognadansvarlig.
- **Fordele oppgaver blant foreldre/foresatte.**
- Sørge for at lover og regler overholdes.
- Ansvar for utstyr til laget.
- Påse at dommerkort er utfyllt.
- Endring av kamper.
- Ha kontroll på økonomien for laget.
- Dugnadsinntekter fordeles i henhold til klubbens retningslinjer.
- Skadeoppfølging og påse at foreldre kjenner til skadetelefonen.
- Være bindeledd mellom spiller og trener.
- Påmelding til turneringer. Tilrettelegge for turneringer og treningsleire.

- Miljøtiltak i samarbeid med trener.
- Skriftlig evaluering etter årets sesong sammen med trener.
- Delta på kretsens årlige sonemøter.

[Rollebeskrivelse lagleder 9'er og 11'er fotball](#)

[Rutiner hjemmekamper](#)

[Skadetelefonen](#)

2.3.1 Lagleder 3'er 5'og 7'er fotball

Stillingens formål

- Sammen med trener ha ansvar for å lede laget.
- Tilrettelegge for laget i forhold til definerte arbeidsoppgaver

Stillingens organisatoriske plassering

- Underlagt Laglederkoordinator.

Stillingens arbeidsoppgaver:

- Ansvar for utarbeidelse av årsplan sammen med trener.
- Arrangere minimum 2 foreldremøter pr. år hvor det skal orienteres om foreldrevettregler og klubbens holdninger.
- Informasjon til spillere / foreldre.
- Utarbeide lagliste med oversikt over adresser, telefonnr. m.m. for sitt lag.
- Ansvar for at spillere har betalt kontingent før de kan spille kamper (forsikring).
- Ansvar for at skadeskjema blir utfylt
- Tilrettelegge turneringer.
- Påmelding til turneringer.
- Ordne med flytting av kamper.
- Treningskamper i samarbeid med trenere.
- Miljøtiltak i samarbeid med trenere, for eksempel avslutning, lagskveld etc.
- Kontroll på utstyr for laget.
- Sørge for at alle får informasjon om treninger / kamper.
- Bidra med å skape et godt miljø mellom foreldre.
- Organisere dugnader.
- Oppfølging av dommere til kamper

[Rollebeskrivelse lagleder 3'er, 5'er og 7'er fotball](#)

[Rutiner hjemmekamper](#)

2.4 Kampvert

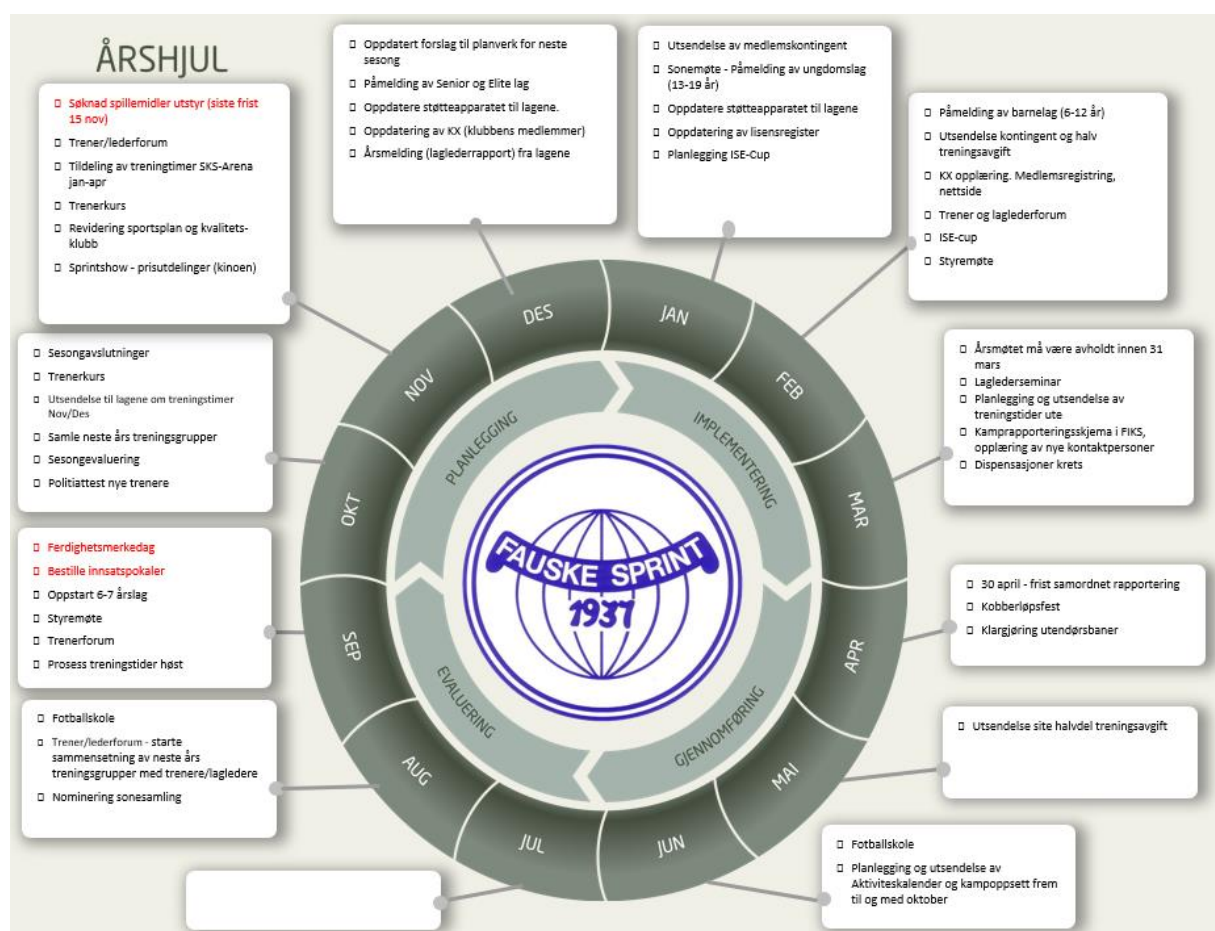
En trener og lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin og trygg ramme rundt aktiviteten er kampvert en viktig rolle. Det er både og hyggelig at hjemmelaget har en vert som tar imot gjester, og en kampvert har også en tydelig og respektert rolle under kampen.

Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play. Kampverten har på gul kampvertvest og har med seg foreldrevettkort.

[Kampvertinstruks finner du her](#)

Klubbdrift

Årshjul



[Årshjul FK Fauske/Sprint](#)

Kompetansekrav og kompetanseplan

Klubbens kompetanseplan revideres årlig i november. Den sikrer oversikt over hvem som har formell trener- og lederkompetanse på ulike nivå og hvem som må tilbys kurs. Klubben tilbyr alle sine trenere Grasrottrenerkurs. Klubben melder inn kompetansebehov til kretsen. I enkelte tilfeller tilbyr klubben internskolering for trenere i samråd med krets, trenerveileder har ansvaret. Ved nyvalg til styret tilbys lederkurs.

Les mer

[Informasjon om trenerutdanning i Norges Fotballforbund](#)

Medlemshåndtering

Klubben benytter Spoortz som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/ utmelding på en enkel måte.

Dugnad og frivillig arbeid

Klubben oppfordrer medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet. I norsk idrett kan ingen pålegges frivillig innsats. Medlemmene bør vite hva klubben har tenkt å gjennomføre ved hjelp av dugnad. For å få dugnadsordninger til å fungere er det viktig at medlemmene får en forståelse av hvorfor det er viktig at dugnaden blir gjennomført.

Det er dugnader i forbindelse med våre egne turneringer ISE-Cup og Christmas Cup. I tillegg selges det per nå toalettpapir 4 ganger i året. Det er egne arrangementskomiteer for turneringene. Annen dugnad som f.eks. nattevakt og kantinedrift ved andres arrangement i våre lokalteter tilbys lagene mot godtgjøring. I tillegg avgjør lagene selv om de vil gjennomføre dugnad for å skaffe inntekter til turneringer/treningsleirer utenfor nærområdet.

Fauske/Sprint er stolte over det engasjement som klubbens medlemmer og foreldre/foresatte har utført for klubben. Vi har fått satt opp blant annet: 500 kvadratmeter bygg i tilknytning til SKS Arena og et garderobeanlegg på dugnad. Dette er et betydelig løft for klubben og utgjør en vesentlig del av det å kunne realisere større saker for klubben.

Les mer

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

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

Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Fauske/Sprint tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben er registrert som «Rent idrettslag».

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

Kommunikasjon

- Klubbens hjemmeside skal ha oppdatert informasjon over kontaktinfo, ledelse, daglig drift, tilbud, lover, regler og veiledere.
- Trenere skal kunne finne verktøy for treningsplanlegging på hjemmesiden.
- Internt i lagene brukes Spond og lukkede facebook-grupper til daglig kontakt.
- Ved oppstart av nye lag skal rutinene for bruk av facebook-grupper gjennomgås.
- Klubbens facebook- og instagramkonto brukes til promotering av aktivitet, lagledere ber om tilgang ved behov.
- Bruk av bilder skal godkjennes av foreldre/foresatte til spillere under 18 år.

Arbeidsgiveransvar

Klubben har ansatte, og har arbeidsgiveransvaret for- og ansetter daglig leder. I det daglige svarer daglig leder til styreleder. Dersom det er flere ansatte er det daglig leder som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Klubben har på plass:

- rutiner for ansettelse
- personalansvar
- arbeidsavtaler

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 er utarbeidet rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m.

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.

Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at:

- daglig leder har nødvendige fullmakter for drift av klubben
- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegerer oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Klubben har ekstern regnskapsføring, revisjon og kontrollutvalg valgt av årsmøtet.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

[Klubbens dokument for økonomistyring.](#)

Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Alle medlemmer i Fauske/Sprint har grunnforsikring gjennom medlemskapet. Klubben har underslagsforsikring klubbdrift. Alle anlegg er forsikret.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto.

Anlegg og utstyr

Fauske/Sprint eier og driver SKS-Arena (fullskala fotballhall), klubbhus, garderobeanlegg og tribuneanlegget til Fauske Stadion. I tillegg benyttes Fauske kunstgress og Fauske stadion som er kommunale anlegg.

SKS Arena

SKS Arena er en fullskala fotballhall som inneholder: spilleflate, tribuner (ei side), resultattavle og lydanlegg for speakertjeneste. Videoanlegg (Spiideo) er installert og kan brukes til analyse og live-streaming. I tillegg er det fire garderober, dommergarderobe, et kontor, seks toaletter, lager, teknisk rom og kjøkken/kantine. I tilknytning til hallen har klubben to containere for oppbevaring av utstyr. Klubben leier ut treningstimer og tid til kamper for andre lag og Nordland fotballkrets. Hallen kan også brukes til større arrangementer som konserter og messer. Kjøkken/kantine leies ut til møter, arrangementer og konferanser med inntil 120 personer. Klubben har 80 kvadratmeter scene og en del annet arrangementsutstyr.

Fauske stadion/kunstgress

Klubben har samarbeidsavtale med Fauske kommune om å drifte de to kunstgressbanene som utgjør Fauske stadion og -kunstgress. Begge banene er 11'er baner.

I tilknytning til anlegget eier og drifter Fauske/Sprint: Klubbhus, tribune og garderobeanlegg.

Klubbhuset

Klubbhuset består av kjøkken, kantine, to kontorer, møterom, fire lagerrom, fire toaletter, dommergarderobe og to garderober. Klubbhuset leies ut til lag og foreninger. Det er utarbeidet rutiner for utleie av klubbhuset.

Garderobeanlegg

Garderobeanlegget ligger ved siden av klubbhus og Fauske stadion. Anlegget ferdigstilles i løpet av 2022. Det består av fire garderober, to dommergarderober, to toaletter, teknisk rom og to lagre.

Tribuneanlegg Fauske kunstgress

Overbygget tribuneanlegg består av ca 500 sitteplasser, Speakerbu, tidtaker/resultattavle og lydanlegg.

Materiell - drift

Klubben eier: ATV med brøyteskjær (til frakt, slodding, rensing og brøyting), en slodd og en rensemaskin og tilhenger. Seks 3'er baner til bruk for de to yngste årsklassene.

Daglig drift

Daglig drift og vedlikehold gjøres av daglig leder og hallbetjent. Det tilbys opplæring i bruk av anlegget og videoanalyseprogrammet i SKS Arena. Det er utarbeidet rutiner for: drift, service/vedlikehold og arrangementer.

Personlig utstyr:

Fotballsko, leggbeskyttere og treningsdrakt regnes som personlig utstyr. Klubben har avtale med Intersport om rabatterte priser.

Klubbens/lagets utstyr:

Draktsett bestående av shorts og trøye (junior/senior), spillerdrakt for barne og ungdomsavdelingen, medisinskrin, baller (en per spiller), kjepler og vester deles ut til laglederne før ny sesong. I tillegg kan legene benytte fellesutstyr som trampoliner, markører, småmål mm. Disse er plassert i teknisk rom i SKS Arena og i kjelleretasjen på klubbhus.

Les mer

[Priser for leie av SKS Arena](#)

[SKS Arena](#)

[Fauske Stadion](#)

Utmerkelser og æresbevisninger

Klubben har syv æresmedlemmer, fire nålevende. Styret behandler og avgjør hvem som skal utnevnes som æresmedlem i klubben. Både medlemmer og styret kan på eget initiativ foreslå kandidater til øresmedlemmer.

Spillere som har spilt 100 kamper for seniorlag mottar pokal. I tillegg deles det ut priser som: Årets spiller, spillernes spiller og årets toppscorer.

Retningslinjer i klubben

Klubben har utarbeidet reisepolicy for å forsøke å sikre trygg og sikker ferdsel til og fra trening/kamp. Etikkdokument er utarbeidet for å ivareta vårt samfunnsoppdrag på en god måte. Vi har utarbeidet beskrivelse for reiseledere og rutiner for hjemmekamper.

[Disse dokumentene finner du her](#)