



Klubbhåndbok

for

Fjellhamar fotballklubb

Oppdatert pr. 13.04.2019

Felleskap
Fair play
Kompetanse



Innhold

1.	Klubbinformasjon	5
2.	Fjellhamar fotballklubb sin visjon og mål	7
2.1	Visjon	7
2.2	Mål	7
3.	Fjellhamar fotballklubb sitt verdigrunnlag	7
3.1	Verdier	7
3.2	Hvordan vises verdiene i gruppene	8
3.3	Retningslinjer barn og ungdom	8
3.4	Trygge rammer	8
4.	Fjellhamar Fotballklubb sine lover	9
5.	Klubbens organisering og rollebeskrivelser	10
5.1	Organisering av klubben	10
5.2.	Årsmøte	10
5.3.	Kontrollkomiteen	10
5.4.	Styret	11
5.5.	Arbeidsutvalg	12
5.6.	Administrasjonen	12
5.7.	Valgkomiteen	12
5.8.	Anleggsutvalg	12
5.9.	Marked og sponsorutvalg	13
5.10.	Arrangementsutvalg	13
5.11.	Sportslig utvalg	14
5.12	Kvalitetsklubbansvarlig	14
5.13	Fiks ansvarlig	15
5.14	Treneransvarlig	15
5.15	Spillerutvikler	16
5.16	Dommeransvarlig	16
5.17	Fair play ansvarlig	17
5.18	Sportslig leder	17
5.19	Oppstarts-/ rekrutteringsansvarlig	18
5.20	Utdanningsansvarlig	18
5.21	Dugnadsansvarlig	18



5.22	Overgangsansvarlig	19
5.23	Ansvarlig banedisponering	19
5.24	Ansvarlig politiattester	19
6.	Lagets organisering.....	20
6.1.	Hvert lag/gruppe i klubben skal ha minimum følgende funksjoner:.....	20
7.	Klubbdrift/rutiner	21
7.1.	Kontingenter og avgifter	21
7.2	Inn- /utmelding av medlemskap	22
7.3	Retningslinjer for avgifter og regler for fritak fra aktivitetsavgiften.	22
7.4	Reklame klubbdrakter	23
7.5	Forsikring	23
7.6	Hjemmekamper.....	23
7.7	Støtte fra klubben til cuper/turneringer	26
7.8	Egenandeler treningsleiere og cuper	26
8.	Økonomi – plan for økonomistyring	27
8.1.	Årsmøte	27
8.2.	Styremøte	27
8.3.	Kontrollkomiteen.....	27
8.4	Lagkasser	27
8.5	Kontanthåndtering i kantine og turneringer	28
8.6	Fullmaktstruktur.	28
9.	Informasjon/kommunikasjon	29
9.1.	Generelt.....	29
9.2	Klubbens web side.....	29
9.3	Klubbens Facebookside	29
9.4	Kommunikasjon gjennom mail.....	30
9.5	Lagens interne kommunikasjon	30
9.6	Verdimøte.....	30
9.7	Foreldremøter	30
9.8	Trenermøter	30
9.9	Lagledermøter	30
10.	Rekrutteringsplan	31
11.	Utdanning/kompetanse.....	31



12.	Årshjul/aktivitetskalender	32
13.	Utmerkelser	33
13.1	Årets Ildsjel	33
13.2	«Den trofaste»	33
13.3	Æresmedlem	33



1. Klubbinformasjon

Fjellhamar fotballklubb
Stiftet 08.06.1976
Postboks 61, 1477 Fjellhamar
post@fjellhamarfotball.no
www.fjellhamarfotball.no

org. nr: 982 129 265

Strømmen sparebank
Kto. nr. 1310.25.21506

Medlem av: Norges Idrettsforbund og olympiske og paraolympiske komite
Tilknyttet: Norges Fotballforbund og NFF Akershus

Fjellhamar Fotballklubb er 100% eier av Fjellhamar Fotballklubb Proshop A/S. (org. Nr. 996 160 130)
Selskapets formål er drift av fotballakademiet, samt å drive med kjøp og salg av utstyr.

Kort klubbhistorie

Med kun 41 års historie og drift bak seg, er Fjellhamar FK er en meget ung klubb. Idrettsaktivitet på Fjellhamar har imidlertid ganske mye lenger fartstid enn fra vår stiftelsesdato 8. juni 1976.

Det sies av dem som har vært med fra den spede begynnelse, at fotballklubbens første pionerer på Fjellhamar var en gjeng som møttes for å ha det gøy med lærkula på "Myra"... ja, akkurat, den lille grusbanen bak velhuset i Myrveien langs med Marcus Thranes vei.

Etter oppdelingen av Fjellhammer IL lå fotballen – i hvert fall den organiserte – brakk en del år før forgjengere til dagens klubb tok tak. I november 1976 ble så den nystartede klubben meldt inn i NFF.

Fjellhamar stadion

Fjellhamar stadion (Fjellhamar idrettsplass) i Haneborgveien 83 i Lørenskog kommune ble anlagt av Fjellhammer Idrettslag i 1930-åra. Anlegget ble opparbeidet på et friområde som Lørenskog kommune ca. 1932 fikk av tannlege Einar Hirsch, eier av Haneborg gård. Det driftes nå av Fjellhamar Fotballklubb. Kommunen la asfaltdekke (for håndball) på idrettsplassens vestre del i 1967, og i 1970 ble det bygd ei «plasthallboble» over dette asfaltdekket. I 2006 fikk Fjellhamar stadion kunstgressbane etter at Fjellhamar Fotballklubb selv hadde tatt initiativet. Klubben fikk hjelp av kommunen, som forskutterte spillemidler og merverdiavgift.

Kilde: lokalhistoriewiki.no

Ledere av Fjellhamar FK (Fjellsrud FK)

1976-1979	Arne P. Strand
1979-1990	Harald C. Bergh
1990-1994	Tom Gudmundsen
1994-1997	Oddgeir Hansen



1997-1998	Stein Kallstad
1998-2008	Roar O. Andersen
2008	Herman Valen
2008-2010	Bengt Lundberg
2010-2012	Jorulv Rangnes
2012-2015	Odd Arne Lauritzen
2015-2016	Jarle Nummestad
2016-	Thore Næss

Æresmedlemmer av Fjellhamar FK (Fjellsrud FK)

2016	Tore Lia
2008	Roar O. Andersen
1996	Tom Gudmundsen
1991	Harald C. Bergh
1986	Palle Berthelsen Tom Enersen
1986	Arne P. Strand Oddgeir Hansen
1986	Bela Lampert
1986	Arne Olsen
1986	Gerd Olsen

Klubbhåndboka skal være et oppslagsverk for styret, ansatte, trenere, tillitsvalgte, spillere og foreldre, som gir svar på hvordan klubben drives og om hvordan vi som klubb skal opptre. Håndboka skal være lett tilgjengelig for alle.



2. Fjellhamar fotballklubb sin visjon og mål

2.1 Visjon

Fjellhamar fotballklubb har følgende visjon:

«Skape inspirasjon, gode holdninger og fotballglede i lokalmiljøet»

2.2 Mål

Overordnet mål for Fjellhamar fotballklubb er:

Flest mulig - lengst mulig - best mulig

For å nå det overordnede målet skal vi:

- utvikle fotballspillere i et trygt og godt nærmiljø
- gi barn og unge sunne holdninger til trening, fritidsaktiviteter og samarbeid med andre.
- gi barn og unge forståelse av og respekt for lagkameraters, lederes, og foreldre/foresattes forutsetninger og bakgrunn for deltakelse i klubben.
- utvikle positive relasjoner mellom barn, unge og voksne som arbeider aktivt for klubben og nærmiljøet.
- bidra til at klubben blir en viktig faktor for den enkeltes personlige utvikling.

Forøvering vises det til klubbens sportsplan på www.fjellhamarfotball.no

3. Fjellhamar fotballklubb sitt verdigrunnlag

3.1 Verdier

Fjellhamar fotballklubb skal gjenkjennes på følgende verdier i alle ledd av klubben. Dette innbefatter styret, ansatte, trenere, tillitsvalgte, spillere og foreldre.

F – Felleskap – alle betyr noe og alle er unike

F – Fair play – vi er ærlige og kan stå for det vi sier og det vi gjør

K – Kompetanse – når vi gjør ting er det fordi vi kan det

3.2 Hvordan vises verdiene i gruppene

Styret

F – skape en arena for alle på og utenfor banen. Lojalitet og god takhøyde.

F – vi er ærlige, åpne og står for det vi gjør

K – vi lytter og har komplementerende kunnskaper, bedre lederskap, økt kvalitet

Ansatte

F – er tilgjengelig for medlemmer, tydelig kommunikasjon. Lojalitet og god takhøyde

F – vi er ærlige, åpne og står for det vi gjør

K – komplementerende kunnskap, kjennskap til «alt» i klubben

Trenere

F – lojalitet, kommunikasjon, inkludering, skape inspirasjon

F – behandle alle likt, følge klubbens regler

K – trenerutdanning

Tillitsvalgte

F – kommunikasjon, lojalitet

F – følge klubbens regler

K – kursing

Spillere

F – samhold, idrettsglede, vennskap

F – respekt for regler, gode holdninger

K – sportslig og personlig utvikling, bidra til laget

Foreldre

F – holdninger, støtte hele laget, lojalitet til trener og laget

F - Foreldrevettreglene

K – kjenne klubbens lover og regler

3.3 Retningslinjer barn og ungdom

I vårt arbeid med barn og ungdom skal vi ha fokus på følgende områder:

- Kommunikasjon
- Spilletid i barnefotballen
- Differensiering i barne- og ungdomsfotballen
- Hospitering
- Jevnbyrdighet i kamp i barnefotballen
- Reisebestemmelser i barne og ungdomsfotballen
- Trenerrollen og barnevett
- Foreldrevett

3.4 Trygge rammer



All aktivitet i fotball-Norge bygger på NFF sine verdier **trygghet, glede, respekt og likeverd**. Hvert år skal et av temaene listet opp under være en del av verdimøtet som avholdes i klubben. Temaene er:

- Seksuelle overgrep og trakassering
- Doping
- Alkohol
- Trafikksikkerhet
- Kampfiksing og spilleavhengighet
- Mobbing og rasisme (som inngår i Fair play)
- Skader og forsikring
- Ernæring

Klubben skal lage retningslinjer basert på denne gjennomgangen innenfor området. NFF har laget veiledning til alle temaene som kan benyttes under verdimøtet.

4. Fjellhamar Fotballklubb sine lover

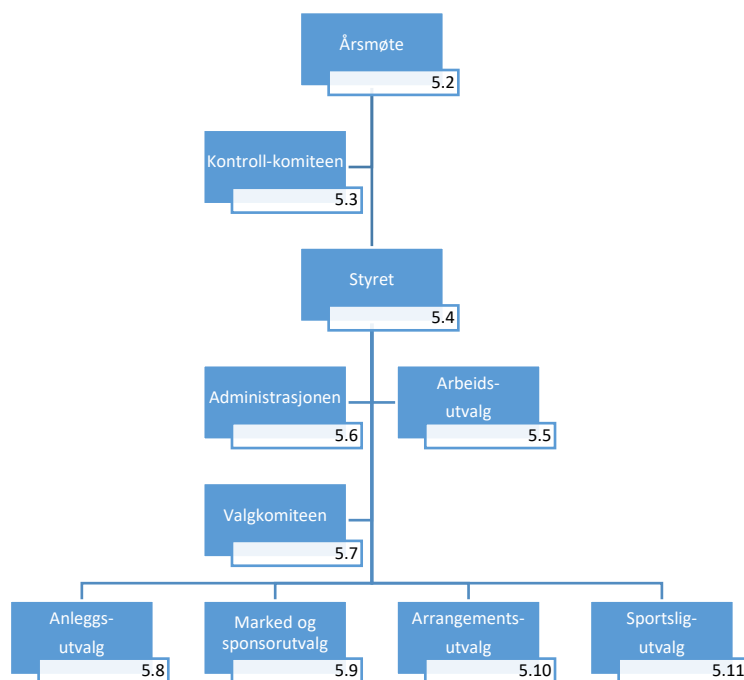
Klubbens lover er styrende for driften og kan kun forandres av årsmøtet. Som medlem av NFF er vi underlagt Norges Idrettsforbund og Norges Fotballforbund sine lover og kan ikke vedta lover som er i strid med disse.

Endringer i FFK sine lover skjer på årsmøtet.

For å se på de gjeldende lover henvises det til www.fjellhamarfotball.no

5. Klubbens organisering og rollebeskrivelser

5.1 Organisering av klubben



5.2. Årsmøte

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert i innen 31. mars. Innkalling til årsmøtet skjer på klubbens hjemmeside og ved mail til alle medlemmene. Årsmøtet legger grunnlag for styrets arbeid, og vi oppfordrer alle medlemmer til å stille opp for å bestemme hva klubben skal prioritere og hvordan den skal drives.

Alle medlemmer som har fylt 15 år har stemmerett ved årsmøte. Foreldre til eller barn under 15 år har ikke stemmerett.

Protokollen fra årsmøtet legges ut på klubbens hjemmeside www.fjellhamarfotball.no

5.3. Kontrollkomiteen

Velges av årsmøte for å overvåke at styret følger de økonomiske planer vedtatt av årsmøtet og innenfor gjeldende lovverk. Skal levere en rapport på årsmøtet.

5.4. Styret

Overordnet arbeidsområder:

- Organisasjon
- Økonomisk og drifts kontroll
- Mål og strategiarbeid
- Visjon og verdiarbeid
- Langtidsplaner

Alle styremedlemmer velges på årsmøtet for en periode på 2 år (ikke varamedlem som velges årlig).

Styreleder

- Fastsette agenda og lede styremøtene
- Ansvarlig for oppfølging av administrasjonen
- Ansvarlig for mål og strategiarbeid
- Ansvarlig for visjon og verdiarbeid
- Ansvarlig for kontakt med kommunen, NFF, NIF og krets
- Ansvarlig for kontakt med pressen

Nestleder

- Stedfortreder for leder
- Lede og utvikle kvalitetsklubb
- Fair play ansvarlig

Kasserer

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Leverer økonomirapporter på styremøtene
- Koordinere budsjettarbeidet
- Oppfølging av ekstern regnskapsbyrå
- Oppfølging av revisjon
- Oppfølging mot kontrollkomite
- Søke om støtte, tilskudd og andre bidrag

Styremedlem

- Styrets representant i sport
- Delta i styrets øvrige oppgaver

Styremedlem

- Styrets representant i anleggsutvalg
- Delta i styrets øvrige oppgaver

Styremedlem

- Styrets representant i arrangementsutvalg eller markeds- og sponsorutvalg
- Delta i styrets øvrige oppgaver

Varamedlem

- Delta på styremøter ved forfall fra andre medlemmer

5.5. Arbeidsutvalg

- Består av leder, nestleder og kasserer
- Jobbe med overordnet økonomi
- Forberede saker til styret

5.6. Administrasjonen

Administrativ leder

- Skrive referat fra styremøtene
- Lede funksjonen dagnadsansvarlig i arrangementsutvalget
- Sørge for å gjennomføre daglige aktiviteter i henhold til oppgavefordeling fra styret

Drifts- og markedsansvarlig

- Være leder for arrangementsutvalget og sørge for at alle underfunksjoner fungerer.
- Sørge for å gjennomføre daglige aktiviteter i henhold til oppgavefordeling fra styret.

Banemann

- Sørge for at banene er i best mulig stand til enhver tid
- Sørge for at mål og ballnett er i god stand
- Ellers utføre forefallende arbeid på anleggene

5.7. Valgkomiteen

- Finne kandidater til styret og utvalg/komiteer i samarbeid med styret til årsmøte.
- Finne kandidater til kontrollkomite.

5.8. Anleggsutvalg

Består av:

- Leder (velges på årsmøtet)
 - o Adminstrere anleggsutvalget
 - o Gjennomføre aktiviteter som beskrevet i vedlikeholdsplanen
 - o Rapportere aktiviteter til styret
- Styremedlem (utnevnes av styret)
 - o Kontaktpunkt for styret mot Anleggsutvalget
 - o Kontakt med anlegg i Lørenskog kommune og avklare ansvarsforhold mot klubben
 - o Ansvar for utvikling av FFK's anlegg
- Banemann (ansatt i administrasjonen)
 - o Rolle beskrevet under 5.6 Administrasjonen
- Frivillige

5.9. Marked og sponsorutvalg

Består av:

- Leder (velges på årsmøtet)
- Styremedlem (utnevnes av styret)
- medlemmer (representanter fra lagene)

Utvalgets rolle er å jobbe med å skaffe klubben penger gjennom salg av reklame på drakter og stadion, samt finne aktiviteter som kan generere penger til klubben. Det er også ønskelig at utvalget ser på mulighetene for aktiviteter for sponsorer som gjør det mer attraktivt å sponse klubben

5.10. Arrangementsutvalg

Består av:

- Leder utvalg (ansatt i administrasjonen)
- Leder kioskdirft (velges på årsmøtet)
- Leder turnering (velges på årsmøtet)
- Leder dugnad (ansatt i administrasjonen)
- Styremedlem (utnevnes av styret)

Kioskdirft

Består av:

- Leder (velges på årsmøtet)
- medlemmer (representanter fra lagene)

Kioskutvalget skal bidra til en god drift av kioskene på Fjellhamarbanen og Torshovbanen. Utvalget skal fokusere på et riktig vareutvalg og være opptatt av at vi tilbyr et sunt og variert kiosktilbud. Utvalget skal også fokusere på muligheter til å skaffe klubben nye inntekter gjennom sin aktivitet i kioskene.

Turneringsutvalg:

Består av:

- Leder (velges på årsmøtet)
- medlemmer (representanter fra lagene)

Fjellhamar FK skal ha et turneringsutvalg som har overordnet ansvar for alle sportslige arrangement i klubbens regi. Utvalget skal innstille for styret i klubben hvilke arrangement som ønskes gjennomført, og ha en økonomisk og organisatorisk rammeplan for disse.

Utvalget skal ha medlemmer med hovedansvarsområder innen

- Kampprogram/Profixio/Spoortz
 - Lage terminlister, omberamme, betjene IT/programvare.
 - Dommere
- Sørge, sammen med klubbens dommeransvarlig, at alle kamper settes opp med dommere.



- Kafé/anlegg
Sørge for at kafeene og anleggene har det nødvendig utstyr, og evt innkjøp i samarbeid med kaféansvarlige
- Invitasjoner/påmeldinger/økonomi
Hjelpe administrasjonen med å finne adresser og sende ut invitasjoner og holde orden på påmeldingene og økonomien.
- Dugnadsdel
Sørge for at anlegg og kafeer er bemannet.

Enkeltlag/-grupper kan også arrangere turneringer i Fjellhamar FKs navn, men skal da godkjennes av turneringsutvalget og økonomisk utbytte avtales på forhånd.

Fjellhamar FK har flere turneringer i løpet av året, blant de faste innslagene har vært årlig

-Vinterserie fra januar til april.

-Internturnering i Fjellhamarhallen siste helg i januar.

-Eat Move Sleep Cup på høsten september/oktober hvis søknad hos Bama innvilges.

-Tidligere har Fjellhamar-fotballens dag og Jentedagen også blitt arrangert.

Dugnadsutvalg

Består av:

- Leder (ansatt i administrasjonen)
- medlemmer (representanter fra lagene)

Utvalget ledes av klubbens administrative leder, og skal i hovedsak fordele og koordinere klubbens dugnader. Alle medlemmer har dugnadsplikt og det er viktig at dugnader fordeles jevnt blant medlemmene. Se også pkt. 5.21

5.11. Sportslig utvalg

Består av:

- Sportslig leder (ansettes av styret)
- 2 Styremedlemmer (utnevnes av styret)
- Ansvarlig barn (innstilles av SU leder, godkjennes av styret)
- Ansvarlig ungdom (innstilles av SU leder, godkjennes av styret)
- Ansvarlig senior (innstilles av SU leder, godkjennes av styret)
- Ansvarlig jenter (innstilles av SU leder, godkjennes av styret)
- Ansvarlig dommer (innstilles av SU leder, godkjennes av styret)
- Ansvarlig akademiet/fotballskolen (ansettes av SU leder, godkjennes av styret)

Sportslig utvalg skal kvalitetssikre at klubben jobber etter NFF sine regler for breddefotball, herunder regler på barne- og ungdomsfotballen. De skal sikre at alle lag har trenere som holder en god standard og etterlever klubbens mål og verdier. De er også ansvarlig for fordeling av treningstidene.

5.12 Kvalitetsklubbansvarlig

Overordnet sikre at klubben har rett fokus og kvalitet på de oppgavene som ligger i konseptet og gjennomføringen av disse

- Skal ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere dette (sørge for at det skjer) utad i klubben gjennom dens kanaler
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard for trenere, leder, styret og verdiarbeidet i klubben
- Sørge for at kvalitetsklubbkonseptet er på agendaen til styret, slik at man etterlever de retningslinjer som er lagt
- Ansvarlig for at eventuelle avvik fra kriteriene kontinuerlig blir oppdatert/utbedret
- Være klubbens overordnede kontaktperson mot krets og forbund

5.13 Fiks ansvarlig

Hovedansvarsområder for FIKS-ansvarlig i FFK:

- Informasjon

Informere klubbens styre, sportslig leder og trenerkoordinatorer slik at de til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver. Dette for at ledelsen kan legge det inn i arbeids- og rollebeskrivelser.

- Brukeradministrasjon

Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS.

Det omfatter minst en person i administrasjon/styre som skal ha rettigheter som «Klubbadministrator».

Videre at alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter har rettighet som «Klubbbruker».

- Brukeropplæring

Sørge for at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver.

- Registrering

Sørge for at personer med verv legges inn i FIKS, og fjerne personer med avsluttede verv.

Sørge for å legge inn spilleroverganger på nye medlemmer med fortid i annen klubb. Følge opp, i samråd med styre/sportslig ledelse, overgangsforhandlinger når det er nødvendig og påse at alle forpliktelser er gjort opp.

Sørge for å legge inn nye medlemmer (minimum alle over 12 år) som ikke har fortid i annen klubb. Sette inaktiv-status for de spillere som ikke lenger er med i FFK.

5.14 Treneransvarlig

- Han er kontaktperson mellom klubb og krets/soner.
- Ansvarlig for å gjennomføre trenerforum månedlig med barnefotballtrenere. Her skal nye øvelser og treningsmetoder gjennomgås slik at alle spillere fra starten av for tilnærmet lik læring.
- Skal gjennom å overvære treninger hjelpe og veilede trenere spesielt i barnefotballen til å gjennomføre gode økter på felte.
- Ansvarlig for hospiteringsordninger internt i klubben etter klubbens retningslinjer i sportsplan.
- Være dialogpartner for trenerne i klubben for å sette opp års og periodeplaner etter mål klubben har satt i sportsplan.
- Gjennomføre trenerforum for hele klubben etter behov minimum 1 gang i året.

5.15 Spillerutvikler

- Han er kontaktperson mellom klubb og krets/soner.
- Ansvarlig for dialog mellom spillere og klubbtrener om utviklingsplan for den enkelte spiller.
- Ansvarlig for hospiteringsordninger internt i klubben etter klubbens retningslinjer i sportsplan.
- Være dialogpartner mot andre klubber om det er aktuelt med hospitering av enkelt spillere som trenger spesielt tilrettelagt utvikling på høyt nivå.
- Skal ivareta klubbens ivrige spillere på en god måte gjennom å tilby talentakademi treninger gjennom hele året.

5.16 Dommeransvarlig

I Fjellhamar Fotballklubb skal det være et miljø hvor også dommerne skal trives, og det skal jobbes aktivt for å rekruttere nye dommere på alle nivåer samt sørge for at klubbens spillere er godt kjent med de gjeldende regler og retningslinjer.

Dommeransvarlig er den i klubben som har ansvar for å ta vare på eksisterende dommere og sikre rekrutteringen av nye dommere i klubben. Dette innebærer at det til enhver tid skal være nok klubbdommere til å dømme 5'er, 7'er og 9'er-kamper, samt at klubben har nok kretsdommere i forhold til antall påmeldte lag i kretsen.

Dommeransvarlig skal legge til rette for at det blir et godt samarbeid med:

- Klubbens styre og sportslige utvalg
- Klubbens dommere på alle nivåer
- Klubbens lagledere og trenere
 - Dommeransvarlig skal sette opp dommere til klubbens hjemmekamper i barnefotballen, samt cuper som arrangeres av klubben
- Kretsens Dommerkonsulent og -utvikler

Dommeransvarlig skal legge til rette for at det blir arrangert kurs for nye dommere ved behov, samt følge opp dommere som viser interesse for å dømme på et høyere nivå.

Dommeransvarlig skal sørge for at dommerne tilbys et visst grunn-nivå av utstyr. Her kan det skilles på klubbdommere og kretsdommere.

Dommeransvarlig har ansvaret for at klubbens dommere blir en del av klubbmiljøet på lik linje med klubbens spillere og ledere.

Dommeransvarlig skal bidra til at klubbens dommere får en mulighet til å trene med eller samtidig med klubbens lag, eller på treningsentre som klubben har avtale med.

Det skal på klubbens hjemmeside være godt oppdatert informasjon omdommeroppsett for alle kamper hvor vi bruker klubbdommere, klubbens dommere, link til andre aktuelle dommersider, samt annen generell informasjon om dommeraktiviteter.

Klubbdommere

Klubbdommere ønskes benyttet til alle klubbens 5'er- og 7'er-kamper. Disse skal primært rekrutteres fra spillere i aldersgruppen 13-16 år. Alle lagledere er ansvarlig for at våre klubbdommere får dømme i et

trygt og godt miljø, og at det gis en tilbakemelding til dommeren når kampen er ferdig. Dommeransvarlig i klubben må følge opp slik at de klubbdommere som viser størst interesse og talent får en bedre oppfølging og mulighet for å gå kurs som 9'er og/eller 11'er-dommer.

Det er i tillegg ønskelig å rekruttere klubbdommere til de 9'er-kamper hvor det ikke settes opp dommer fra kretsen. Disse klubbdommerne må få en god oppfølging med tanke på at dette er dommere som det senere er muligheter for å kunne rekruttere som kretsdommere.

Klubbdommere får et honorar som tilsvarer anbefalt sats fra kretsen. Første års klubbdommere får fløyte og en klubbdommertrøye. Dommere som fortsetter å dømme etter det første året får i tillegg en klokke, mens de dommere som går kurs for å dømme 9'er også får en standard dommertrøye.

Kretsdommere

Rekruttering av dommere til å dømme 11'er skal skje fra de som har vært klubbdommere, men bør også skje fra spillere som av ulike årsaker ikke ønsker å satse videre på juniornivå, spillere i 20-årene som kun er med for egen mosjons skyld eller foreldre.

Alle rekrutterings- og kretsdommere skal forplikte seg til å bidra ved klubbens arrangement samt være til støtte for klubbens nyeste dommere. I tillegg skal de mest erfarne dommerne stille opp når det er behov for å gi informasjon om regler og retningslinjer til lag og andre i klubben. Rekrutteringsdommere får ved påmelding som dommer grunnutstyr som dommer (dommertrøye, shorts og strømpes). Ved oppnådd autorisasjon som kretsdommer får dommeren i tillegg en overtrekksdress. Eventuelt ytterligere utstyrsbehov kan søkes dekket når det er behov.

Regelinformasjon

En viktig del av det å sørge for at dommere generelt behandles på en skikkelig måte i møte med lag fra Fjellhamar er å påse at klubbens 11er-lag er godt informert om gjeldende regelverk og retningslinjer. Det bør derfor i forkant av hver sesong arrangeres spillermøter (gjærne inkludert foreldre) for alle 11er-lag med informasjon om gjeldende regler og retningslinjer, samt legge til rette for gode holdninger på banen.

5.17 Fair play ansvarlig

Klubbens styre velger Fair play ansvarlig. Fair play ansvarlig skal koordinere klubbens Fair play tiltak ved å bruke Fair play programmet som en veileder.

- Synliggjøre Fair play i klubben
- Bistå på Fair play kvelder
- Kommunikasjon med krets og forbund
- Delta på ekstene møter om Fair play
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete hendelser
- Sørge for at kamper i FFK regi holdes i god Fair play ånd.

5.18 Sportslig leder

Klubbens styre ansatter sportslig leder.

- Sportslig leder har ansvar for å lede klubbens sportslige utvalg, etter retningslinjer fra styret og Sportsplanen.
- Sportslig leder har ansvar for å ansette klubbens trenere.

- Påse at de planlegger kamp- og treningsopplegg, evt. cuper og treningsleirer laget skal delta på etter klubbens retningslinjer.
- Sportslig leder har ansvar for at alle trenerkontrakter blir underskrevet og at innholdet grundig gjennomgått.
- Ansvar for all hospitering/differensiering i klubben i henhold til Sportsplanen.
- Ansvar for utvikling av sportslig kompetanse i klubben.
- Avholde lagsmøter med lagene i ungdomsfotballen.
- Overvære foreldremøter for lag i klubben ved forespørsel eller ved spesielle behov.
- Være sportslig kontaktperson for topp og bredde klubber i nærområdet på vegene av klubben.
- Legge rammene for treningstider sommer og vinter, som så godkjennes av Sportslig utvalg.

5.19 Opstarts-/ rekrutteringsansvarlig

- Opstarts og rekrutteringsansvarlig har ansvar for å koordinere invitasjon til foreldremøte for klubbens nykommere.
- Invitasjon skal komme både som info på klubbens hjemme side samt sosiale medier som Facebook i tillegg til eget flyve blad som deles ut i barnehagen.
- Gjennomføre og lede foreldremøte sammen med ansvarlig for barnefotballen i klubben.
- Påse at det settes sammen en trenergruppe med hovedtrener og nok trenere og lagledelse på foreldremøte.
- Sette av treningstid og areal tilpasset en gruppe på 40-50 barn.
- Påse at alle trenere og lagledere innmeldes i viktige info kanaler i klubben.

5.20 Utdanningsansvarlig

- Legge ut info om tilgjengelige trenerkurs og andre temakvelder som er av interesse for klubbens trenere. Dette er for å bygge kompetanse internt i klubben. Infoen skal legges ut på klubbens infosider.
- Gjennomføre klubbkveld en gang i året med forskjellige temaer og invitere foredragsholdere.
- Holde oversikt og ajourføre kompetansearkiv for alle våre trenere i klubben.
- Gjennomføre forum i barnefotballen 10 ganger pr år for gjennomgang av nye øvelser og treningsmetodikk.
- Arr. trenerkurs internt etter behov.

5.21 Dugnadsansvarlig

Dugnader i FFK er ansvarsdelt mellom

- koordinering/tildeling
- drift/gjennomføring
- ajourhold/oppfølging

Administrativ leder sørger for at alle dugnader – med nødvendig informasjon – sendes enkeltlagene/gruppene foreldrekontakter. Denne tildeler også enkeltlagene/gruppene konkrete oppgaver der det er nødvendig.

Driftsansvarlig sørger for gjennomføringen av dugnadene og tilretteleggingen av disse sammen med administrativ leder.

De enkelte lag/gruppers foreldrekontakter sørger for at deres oppgaver blir løst, og at dugnadstimer blir ajourført for hvert enkelt medlem. Ajourføringen overleveres administrativ leder minst to ganger i året – den siste etter siste dugand for året.

Administrativ leder/driftsansvarlig sender ut krav om innbetaling for ikke utførte timer dignadsarbeid til de det måtte gjelde kort etter årsskiftet.

5.22 Overgangsansvarlig

Se egen beskrivelse under FIKS-ansvarlig pkt. 5.13.

5.23 Ansvarlig banedisponering

Ansaret for banedisponeringen av klubbens spilleflater deles mellom administrativ leder og sportslig leder. Etter at sportslig leder (sportslig utvalg) har vedtatt treningstider for alle laggruppene for vintersesong respektive sommersesong, tar administrativ leder over ansvaret for å ajourføre banekalender, med omberamminger, utsettelse og endringer i kamp- og treningsprogrammet. Alle endringer fra både krets og enkeltlag/grupper går gjennom administrativ leder.

Baneansvarlig skal også levere banesperre-oversikt (treningstider der det ikke skal legges kamper) hver høst til krets, etter samråd med sportslig leder/utvalg. Normal frist for dette er 15. november.

- Legge til rette for treningstider fra 1.1 til seriestart (påsketider) hvert år. Dette presenteres 1. desember hvert år.
- Treningstider i kampsesong legges ut 1. april hvert år og varer ut året.
- Oppsette settes opp i samarbeid med adm. leder og barnefotball ansvarlig. Alle lag kan komme med ønsker som sendes inn til sportsligleder i forkant.
- Sportslig utvalg bestemmer hvor mange økter lagene skal ha og dette legger føringer for arealdisponering.
- Ferdig banekalender godkjennes av sportslig utvalg før det legges ut medlemmene i klubben.
- Det kan ikke være slik at tider arves år etter år da det er noen kull som er små og noe kull er store så derfor vil arealdisponeringen være forskjellig fra år til år.
- Viktig at det settes av arealet til egne keepertreninger og at det settes av tid for oppstarts kull som kommer i august hvert år.
- Jente og gutte fotball skal ha lik behandling etter ønske når det gjelder banedisponering.

5.24 Ansvarlig politiattester

Klubbens ansvarlige for politiattester oppnevnes av klubbens styre. Det bør også oppnevnes en vararepresentant for denne.

Vedkommende skal avkreve politiattest for de frivillige og eventuelt ansatte i Fjellhamar FK som skal utføre verv og oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold ovenfor barn, ungdom og personer med nedsatt funksjonsevne.

Den ansvarlige for politiattester i klubben skal:

- Gjøre kjent for alle i klubben hvilke funksjoner, verv og oppgaver som krever gyldig politiattest.
- Følge opp at alle aktuelle personer viser gyldig politiattest og føre et register på dette.
- Påse at klubbens vedtatte retningslinjer for politiattester følges opp og håndheves.
- Oppdatere generelle regler fra NIF og NFF for avkreving av politiattest og publisere disse tilgjengelig for alle klubbens medlemmer.

For alle nye ansatte/vervsmedlemmer som det skal kreves politiattest fra, skal det påses at de aktuelle fyller ut «Bekreftelse på formål» samt «Søknad om politiattest». Det er laget egne, ferdig signerte alternative bekreftelser på formål for trenere, lagledere/foreldrekontakter og styreverv/administrasjon. Disse, samt politiattest-søknaden finnes på vår hjemmeside:
(<http://kxweb.no/portal/public/showContentCategory.do?id=948522114>).

Når søkerne har mottatt bekreftelse fra politiet, skal attesten fremvises klubbens politiattest-ansvarlige som registrerer denne med dato i 123Klubb's medlemsregister. Den enkelte søker skal beholde sin personlige politiattest. Klubben skal kun se og registrere denne.

6. Lagets organisering

6.1. Hvert lag/gruppe i klubben skal ha minimum følgende funksjoner:

- **Hovedtrener (HT) og assistenttrener (AT)**
 - HT er kontaktperson for årgangen inn mot SU, og er ansvarlig for at klubbens sportslige plan følges.
 - HT er sammen med AT ansvarlige for treningene og for laguttak.
 - HT/AT er ansvarlige for kampløp og spillertalenter
 - HT/AT er sammen med SU ansvarlig for hospitering
- **Lagleder/økonomiansvarlig (LØ)**
 - LØ er ansvarlig for kommunikasjon mellom klubben og foreldrene/spillerne.
 - LØ er ansvarlig for lagets økonomi
 - LØ er ansvarlig for påmelding til seriespill og cuper
 - LØ er ansvarlig for lagets drakter og bestilling av utstyr
 - LØ er ansvarlig for å innkalle til foreldremøter
 - LØ er ansvarlig for å finne kampvert
 - LØ er ansvarlig for medlemslister
- **Foreldrekontakt (FK)**
 - FK er ansvarlig for dugnadslister og sosiale arrangement rundt laget, gjerne sammen med andre foreldre
- **Utvalgsrepresentant**
 - Skal delta inn i en av klubbens utvalg eller komiteer.

7. Klubbdrift/rutiner

7.1. Kontingenter og avgifter

På årsmøtet mars 2018 ble alle salgdugnader i klubbens regi blir fjernet og den inntekten klubben hadde av disse (kr. 960,-) integreres i treningsavgiften. For de medlemmer som fortsatt ønsker å gjennomføre salgsdugnader vil dette fortsatt være mulig gjennom å kjøpe en ferdig definerte pakker på explendo.no under fanen til Fjellhamar Fotballklubb. De som ønsker å gjennomføre dette må ha tatt ut denne pakken før 1. mai inneværende sesong.

Aktivitetsavgiften er den gamle dugnadsplikten. Klubben vil kompensere for utført dugnad ved å redusere aktivitetsavgiften med kr. 200,- pr. jobbet dugnadstime. Det vil innebære at ved gjennomførte 17 timer dugnad (samme som tidligere) vil det ikke bli innkrevd aktivitetsavgift.

Aktivitetsavgiften vil bli avregnet pr. 1. desember med forfall litt senere i måneden.

Vedtatt på årsmøte FFK mars 2018

Alder	Medlemskontingent	Treningsavgift	Aktivitetsavgift	Totalt	
5	600	600		1200	
6	600	1860	3400	5860	barnefotball
7	600	2660	3400	6660	barnefotball
8	600	2660	3400	6660	barnefotball
9	600	3060	3400	7060	barnefotball
10	600	3060	3400	7060	barnefotball
11	600	3560	3400	7560	barnefotball
12	600	3560	3400	7560	barnefotball
13	600	4160	3400	8160	ungdomsfotball
14	600	4160	3400	8160	ungdomsfotball
15	600	4760	3400	8760	ungdomsfotball
16	600	4760	3400	8760	ungdomsfotball
17	600	4960	3400	8960	juniorfotball
18	600	4960	3400	8960	juniorfotball
19	600	4960	3400	8960	juniorfotball
Senior A-lag	600	0	0	600	
Senior / old boys & girls	600	900	0	1500	
Unified	600	200	0	800	
Støttemedlem	300	0	0	300	
Trenere / tillitsvalgte og dommere	150	0	0	150	
Familie	900				

7.2 Inn- /utmelding av medlemskap

Alle inn- og utmelding av medlemskap skal skje skriftlig. Klubben har elektronisk innmeldingsskjema (<http://kxweb.no/portal/public/orgSignUp.do?siteId=371&id=66>) , mens utmelding må skje skriftlig på mail til post@fjellhamarfotball.no med kopi til lagleder. Medlemsskapet gjelder fra betalt kontingent til 31. desember samme år.

Alle utestående fordringer må være oppgjort og utstyr må være innlevert før medlemsskapet opphører.

Overgang til annen klubb kan heller ikke finne sted før overordnet er oppgjort.

7.3 Retningslinjer for avgifter og regler for fritak fra aktivitetsavgiften.

Alle som spiller eller har verv i klubben må være medlem.

Medlems- og treningsavgiften deles i to like rater og faktureres med forfall 15. februar og 15. juni. Ved innmelding etter 1. februar vil avgiftene reduseres med 1/12 av årlig sum pr. måned. Utmeldte medlemmer som melder seg inn igjen etter å ha vært medlem året før vil bli belastet med full avgift.

For de som ønsker å redusere treningsavgiften med kr. 960,- vil det være muligheter for å kunne gjøre en egen "salgsdugnad" gjennom å kjøpe ferdig definerte pakker på explendo.no under fanen til Fjellhamar Fotballklubb. De som ønsker å gjennomføre dette må ha tatt ut denne pakken før 1. mai inneværende sesong.

Aktivitetsavgiften avregnes pr. 1. desember med forfall ca. 20 desember. Denne avgiften kan reduseres ved deltakelse på dugnad, hvor hver dugnadstime teller for kr. 200,-. Det innebærer at 17 dugnadstimer vil gi kr. 0,- i aktivitetsavgift. Er det 2 eller flere barn i samme familie, reduseres aktivitetsavgiften med 50% for barn 2 og de neste. Dugnadstimen skal registreres i appen min dugnad

Det arrangeres ingen salgsdugnader eller loddsalg i klubbens regi, men lagene står fritt til å gjennomføre dette for å samle inn penger til lagkassene.

For hver laggruppe har følgende funksjoner fritak for aktivitetsavgiften:

- Lagleder (1 person)
- Foreldrekontakt (1 person)
- 1 trener pr. 7 aktive spillere (kan skjønnsmessig vurderes i enkelte tilfeller)

Styremedlemmer, utvalgsmedlemmer, kretsdommere, old-boys, old-girls, Unified og øvrige (ikke A-lag) seniorlag gis fritak for aktivitetsavgiften. For A-lagene gjelder egne regler.

Hvis noen skulle ha økonomiske utfordringer med å betale for medlemsskapet, vennligst ta kontakt med vår administrasjon for å kunne se på mulige løsninger.

7.4 Reklame klubbdrakter

Alle lag skal spille med de hvite FFK draktene når vi er hjemmelag og så langt det er mulig under bortekamper.

Spilledrakter (hvite) – her kan kun klubben selge reklame.

Shorts - her kan kun klubben selge reklame.

Treningsdresser - her kan kun klubben selge reklame.

Sokker - her kan kun klubben selge reklame.

Spilledrakter (når hvite ikke kan benyttes) – her kan lagene skaffe egne sponsorer

Treningsgensere - her kan lagene skaffe egne sponsorer

7.5 Forsikring

Alle medlemmer av FFK er forsikret gjennom NFF sine forsikringsordninger. (se flere detaljer på NFF Akershus sine hjemmesider) Klubben skal jobbe aktivt for å forebygge skader og hjelpe spillere som er blitt skadet. Alle lag skal et førstehjelpsskrin på trening og i kamp.

Klubben anbefaler også foreldre å vurdere å betale for utvidet skadeforsikring, noe som vil føre til raskere behandling ved skade (garanti) gjennom idrettens skadetelefon.

Idretten har en egen skadetelefon som kan kontaktes ved skade/lidelse:

- Utfør akutt skadebehandling
- Ring Idrettens skadetelefon (IST) på **987 02 033** for bistand
- Registrer skademelding på www.idrettshelse.no
- Forsikringsselskapet vurderer forsikringsdekning
- IST tar kontakt med spiller uanhengig av forsikringsdekning
- IST bestiller all utredning og behandling i et kvslitetssikret behandlingsnettverk
- IST følger opp spiller etter gjennomført behandling

7.6 Hjemmekamper

Alle hjemmekamper og turneringer skal gjennomføres etter NFF sine retningslinjer og Fair play kriteriene.

FFK ønsker at alle lag som kommer til oss skal ha gode opplevelser, med gode rammer og trygge omgivelser. Vi ønsker at dette skal gi klubben et positivt omdømme.

Alle lag som kommer til oss for å spille en kamp skal bli møtt av en kampvert.

Kampvert.

- Lagleders ansvar og enten selv være kampvert på lagets hjemmekamp eller finne en person som kan være det.
- Kampvert kun for eget lag.
- Dette betyr at om det er 1, 2 eller 4 kamper som går vil vi ha like mange kampverter. Vester til kampvert ligger i utstyrsskuffer på kjøkken. Legges tilbake samme sted etter oppdraget er utført.

Oppgaver før kamp:

- Hilse motstander velkommen og vise dem garderober/fasiliteter.
- Ha oversikt eller henvise de til annet rom de kan bruke i forberedelse til kamp.
- Sørg for at foreldre står på motsatt side av lagene og godt utenfor banen (2 meter).
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møte.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å eventuelt ringe 113.
- Informere lagleder/trenere/foreldre om kafe.
- Vise til de riktig bane (eks. 5'er, 7'er eller minibane). Kart ved heve/skyvedør (Fjellhamar).
- Kontakt med dommer. Ta imot eller vise de hvor de skal levere dommerregning. (Postkasse utenfor kontor inne i klubbhuset).

Oppgaver under kamp:

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.
- Prate med dommer i pausen.
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen.
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere både mot spillere og dommer.

Etter kamp:

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen.
- Takker begge lag og dommer.
- Rydde rundt banen etter kampslutt.

Kampvert under turnering:

Kampvertene er viktige for å gjøre turneringen til en god opplevelse for store og små - og øker sjansen for at gjestende lag kommer tilbake neste år.

Før turneringen:

- Arrangør utnevner en kampvertansvarlig som setter opp en passende gruppe kampverter i forhold til antall baner og antall kamper. Ca 3 timers vakter.
- Kampvertene samles i forkant av turneringen der ansvar og oppgaver gjøres tydelige – jfr. kampvertregler.

Under turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle kampverter til et morgenmøte. Vester og kort deles ut og vaktliste gjennomgås.
- Kampvertene utfører sine gjøremål jfr. kampvertreglene.

- Speaker informerer over høytaleranlegget for å gjøre alle oppmerksomme at det er kampverter i turneringen.

Etter turneringen:

- Kampvertansvarlig samler alle til et evalueringsmøte som gjerne har en liten påskjønnelse til kampvertene for god innsats.
- Et notat fra møtet leveres til ansvarlig arrangør.

Lagleders ansvar ved hjemmekamper (5'er/7'er/9'er-fotball)

Før kampdagen:

Sjekk i god tid kampoppsett/banedisposisjon at det er satt opp bane til kampen og til riktig tidspunkt. Bruk hjemmesiden:

<http://kxweb.no/portal/public/showContentCategory.do?id=948503496> eller kretsens oversikt over hjemmekamper: <http://www.fotball.no/fotballdata/Anlegg/Hjem/?fiksId=11918> som du også finner på forsiden av hjemmesiden vår.

Hvis dommer er satt opp, kontakt dommeren i god tid (1-2 dager) for å være sikker på at han kommer. Følg evt opp med en sms samme dag som kampen spilles.

Hvis dommer ikke er satt opp av kretsen, kontakt dommeren satt opp av vår dommeransvarlige (dommeransvarlig@fjellhamarfotball.no) senest dagen før kamp med en sms eller ring og avtal med en kretsdommer dersom ingen er satt opp.

Sjekk farge på bortelagets drakter (arrangøren skaffer om nødvendig gjestende lag vester).

Kampdagen:

Møt opp sammen med kampverten i god tid – helst en time før kampstart.

Alle lag i barne- og ungdomsfotballen (opp til 14-årsklassen) skal oppnevne en kampvert for hver kamp. Dennes rolle beskrives her:

<https://www.fotball.no/kretser/akershus/samfunns--og-verdiarbeid/fair-play/kampvertens-oppgaver/>

Ta imot motstanderlaget og dommer(e) .

Merke bane –5'er/7'er/9'er baner er ikke merket. Merk med kopper/markører og evt. hjørneflagg.

Sette opp mål.

Hjemmelaget holder baller.

Hvis ingen dommer kommer, skaff en til å dømme kampen (forelder, lagleder, trener)

Kampens varighet skal være innenfor oppsatt tid.

Det er ikke alltid satt av tid for oppvarming på banen før kamp i kampoppsettet fra krets/klubb. Vennligst respekter dette. Påse at kampen er ferdig til riktig tid.

Hvis ingen lik kamp spilles etter deres kamp:

FLYTT MÅLENE UT OVER KORTLINJEN/SIDELINJEN.

Det er viktig at kampene starter til oppsatt tidspunkt. Forsinkelser påvirker aktivitet som følger etter dere på banen.

Viktig.

Det er begrenset med muligheter til å få omberammet kamptid, da må kampene enten gå i treningstiden eller i helgene.

Hvis ikke hjemmebane er satt opp i henhold til kampoppsett kontakt FFK-administrasjonen pr. epost: post@fjellhamarfotball.no

Lagleders ansvar ved hjemmekamper (11'er-fotball)

Før kampdagen:

Som for 5'er/7'er/9'er fotball, men fra 15-årsklassen og eldre er det lagleder og evt eget arrangementsutvalg som bistår lagleder som kampverter.

Kampdagen:

Som for 5'er/7'er/9'er fotball, men i tillegg:

Lagets tropp skal føres inn på elektronisk kampskjema i Fiks minst 3 timer før avspark (i noen tilfeller 2 timer). Printes ut i 3 ex – et til hver av lagene og et ekstra til dommer.

7.7 Støtte fra klubben til cuper/turneringer

Alle lag i FFK kan motta støtte til **en** cup/turnering i løpet av sesongen fra klubben. Støtten kan kun benyttes i en cup/turnering. Meldes det på flere lag i samme årsklasse gjelder støtten pr. lag påmeldt. (eksempel G 14 melder på to 9'er lag i en cup og kan da motta inntil kr. 6000,- i støtte)

Hvis påmeldingsavgiften er høyere enn maksimum støtte må dekke dekkes av laget.

Maksimum kr. 600,- pr lag i 3'er fotball

Maksimum kr. 2000,- pr. lag i 5'er eller 7'er fotball

Maksimum kr. 3000,- i 9'er eller 11'er fotball

7.8 Egenandeler treningsleiere og cuper

Det er økt fokus på kostnadene i idretten, og vi opplever at enkelte familier ikke har økonomisk kapasitet til å sende sine unger på alle aktiviteter de ønsker. FFK mener dette er et samfunnsansvar som klubben må ta, og innfører derfor følgende regler for egenandeler ved treningsleir/turer for lag i FFK:

Barnefotball (6-12 år)

- Her skal egenandel ikke overstige kr. 3000,-
- Overskytende beløp må dekkes inn gjennom dugnadsarbeide

Ungdomsfotball (13-17 år)

- Her skal egenandel ikke overstige kr. 4000,-
- Overskytende beløp må dekkes inn gjennom dugnadsarbeide

8. Økonomi – plan for økonomistyring

8.1. Årsmøte

Klubbens årsmøte vedtar hvert år budsjett for inneværende sesong. Dette er styret arbeidsverktøy når det gjelder økonomiske disponeringer og skal så langt det er mulig følges.

8.2. Styremøte

Styret må regelmessig gjennomgå regnskapsoppdateringer gjennom sesongen, og iverksettes eventuelle tiltak hvis det skulle bli nødvendig. Styret skal minimum gjennomgå regnskapet hvert kvartal, slik at avvik og justeringer kan foretas. Likeledes skal det være en god oppfølging av likviditeten. Styrets AU vil jobbe med økonomisaker som forberedelser til styremøter.

8.3. Kontrollkomiteen

Er valgt på klubbens årsmøte av medlemmene for å sikre en overvåkning av styrets disponeringer innenfor det økonomiske.

8.4 Lagkasser

Etter Norges Idrettsforbunds regnskaps- og revisjonsbestemmelser for små organisasjonsledd tilsluttet NIF § 2-2, nr. 2, skal alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner bokføres på en fullstendig måte i regnskapsystemet. Dette innebærer også at alle utgifter og inntekter knyttet til lagene i en klubb må inngå i totalregnskapet i klubben.

I utgangspunktet skal hovedforskjellen kun være at pengestrømmen går via en konto som eies av FFK i stedet for en privat konto tilhørende øk.sjef/lagleder. FFK har opprettet en egen konto for hvert lag til lagkasser i Strømmen Sparebank som kun kasserer og lagets økonomiansvarlig har tilgang til. Denne kontoen følger laget gjennom alle år frem til seniornivå. Renteinntekter tilfaller laget, som også tar alle utgifter knyttet til kontoholdet. Det kreves at det er 2 personer som signerer alle uttak fra konto i nettbanken. Dette vil være lagets økonomiansvarlig og person utnevnt av klubben.

Hvert lag fører lagsregnskap, hvor man fører opp alle inntekter og utgifter for året. Lagsregnskapet leveres til kasserer innen 10.februar, som fører dette inn i hovedregnskapet.

De enkelte lag har ikke anledning til å gå med underskudd. Dersom det dukker opp krav om refusjon på utlegg som det ikke finnes dekning for på inntektssiden, blir ikke beløpet refundert før dette forhold er avklart. Derfor er det viktig at lagledere fører sitt eget enkle ajourførte regnskap.

Hvert enkelt lag har kostnader som de selv må dekke. Midler til å dekke disse utgiftene må laget selv fremskaffe. Dette kan gjøres gjennom f.eks.:

- sponsorinntekter
- dugnader som laget selv fremskaffer, eller dugnader fremskaffet av FFK sentralt
- Innbetalinger

For refusjon av utgiftene fylles det ut et eget utleggsskjema. Dette skjemaet, sammen med kvitteringer/fakturaer, konteres og leveres kasserer for betaling/utbetaling.

Alle lag i klubben vil ha sitt eget prosjektnummer som skal føres på utleggskjemaene.

Det gis ikke kontantrefusjon, midlene overføres til lagleders bankkonto. Utleggsskjema finnes på klubbhuset eller på klubbens webside.

Hvert halvår avstemmes regnskapet og sendes hvert lag for gjennomgang. Da får man også oversikt over hva spillerne har innbetalt etc. Forespørsel om saldo/posteringer rettes til kasserer/adm.leder.

Fjellhamar fotballklubb har tegnet underslagsforsikring for alle som har disposisjonsrett til en konto i klubben.

En samlet kontooversikt finnes på klubbens hjemmeside.

8.5 Kontanthåndtering i kantine og turneringer

Vanlig kafedrift, se egen veiledning i kafeen.

På alle større arrangementer hvor det er mye kontanter skal det ligge uttaks kvitteringer i alle kasser. Disse skal signeres av både "teltansvarlig" og av den som henter pengene på vegne av klubben. Kvitteringen skal ligge i kassen som leveres til kasserer eller adm.leder. På slike arrangementer vil vi oppfordre flest mulig til å betale med kort/Vipps for å unngå stor kontantflyt.

8.6 Fullmaktsstruktur.

Fullmaktsstruktur Fjellhamar fotballklubb

Kontering av faktura

Navn	opp til kr.10.000,-	over kr. 10.000,-	over kr. 100.000,-	over kr. 1.000.000,-
Kasserer	x	x*	x*	x*
Styreleder		x*	x*	x*

* begge må godkjenne

Godkjenning innkjøp

Navn	opp til kr.10.000,-	over kr. 10.000,-	over kr. 100.000,-	over kr. 1.000.000,-
adm. leder	x			
kasserer	x	x		
styreleder	x	x	budsjettert	budsjettert
styrevedtak			ikke budsjettert	
årsmøtevedtak				ikke budsjettert

9. Informasjon/kommunikasjon

9.1. Generelt

Fjellhamar FK skal primært benytte tre digitale kommunikasjonskanaler/sosiale medier for informasjon ut mot medlemmer, foresatte, samarbeidspartnere, presse, nærmiljøets beboere generelt, samt klubber og fotballmyndigheter. Disse skal også brukes til å skape engasjement, tilhørighet, eierskap og åpenhet i og rundt klubben. Vi ber alle om å utvise godt skjønn under kommunikasjon på digitale plattformer, da budskap kan oppfattes annerledes enn tiltenkt.

Apps

Fjellhamar FK søker å påvirke alle laggrupper og utvalg bruk av TG's applikasjon for kommunikasjon. TG er i bruk av klubbens akademier.

Arrangementer

I tillegg brukes cupprogrammer for turneringer og arrangementer. For tiden benytter Fjellhamar FK Profixio. Administrasjonen i klubben, samt turneringsutvalget er brukere.

Bildebruk

På nett/sosiale medier er bruk av bilder underlagt strenge retningslinjer og personvernlover. Bilder og film av barn under 15 år kan ikke publiseres uten foreldrene/foresattes samtykke. Portrettbilder er bilder som viser en eller flere bestemte personer og skal ikke publiseres uten samtykke fra de avbildete. Lagbilder er definert som portrettbilder. Situasjonbilder er bilder der aktiviteten er hovedmotivet og ikke personen. Slike bilder kan offentliggjøres uten samtykke så lenge bildene er harmløse og ikke krenkende.

Twitter & Instagram

Disse mediene er lite benyttet og retningslinjer for bruk er ikke utarbeidet.

9.2 Klubbens web side

www.fjellhamarfotball.no er en hjemmeside med 123Klubb-plattform som driftes av kxproducts (Spoortz). Her skal klubben lagre all viktig og relevant informasjon for sine medlemmer. I tillegg benyttes den til fakturering av medlemskap og arrangementer, samt medlemsregister. Klubbens styre oppnevner web-ansvarlig/IT-ansvarlig som har hovedansvar for innhold og oppdateringer. Hjemmesidens meldingssentral benyttes til felles mail-utsendinger til en, flere eller alle gruppene innen Fjellhamar FK.

9.3 Klubbens Facebookside

Klubbens facebook-side [@fjellhamarfk](https://www.facebook.com/fjellhamarfk) benyttes til kommunikasjon og informasjon som skal raskt ut til brukerne, og med link til hjemmeside-sak der slik finnes. Klubbens fb-administrator(er) har også lukkede fb-grupper for trenere/ledere og dommere. Laggruppene kan opprette egne lukkede fb-sider, med krav om at minst en representant for styret/administrasjon inviteres inn.

9.4 Kommunikasjon gjennom mail

Klubben vil kunne benytte mail som kommunikasjonsverktøy mot spillere og forldre.

9.5 Lagenes interne kommunikasjon

Hvis lagene oppretter egne FB sider eller annen form for intern kommunikasjon, skal alle spillere og/eller foreldre få tilgang til siden. Det er ikke tillatt å holde noen som tilhører laget utenfor en slik gruppe. På disse sidene skal det kun kommuniseres beskjeder og ikke diskusjoner. Styret setter som krav at enten en fra administrasjonen eller en fra styret skal være medlem i gruppen.

9.6 Verdimøte

Klubben skal holde et årlig møte med medlemmene som skal omhandle:

- Klubbens verdigrunnlag
- NFF retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen
- Fair play
- Trygge rammer

9.7 Foreldremøter

Hvert lag skal minimum ha et foreldremøte i løpet av sesongen. Dette møtet skal omhandle minst følgende tema:

- Fair Play
- NFF foreldrevettregler
- Klubbhåndboka

9.8 Trenermøter

Det skal avholdes minimum to trenermøter i løpet av sesongen. Ansvarlig for at disse avholdes ligger på sportslig leder. Møtene skal omhandle minst følgende tema:

- NFF trenervettregler
- NFF retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen
- Klubbens verdigrunnlag

9.9 Lagledermøter

Det skal avholdes minimum to trenermøter i løpet av sesongen. Ansvarlig for at disse avholdes ligger på sportslig leder. Møtene skal omhandle minst følgende tema:

- NFF trenervettregler
- NFF foreldrevettregler
- Klubbens verdigrunnlag

10. Rekrutteringsplan

Generelt:

Oppstart for nye (yngste) kull i Fjellhamar FK skjer i utgangspunktet rundt skolestart i august hvert år. Rekruttering/invitasjon/informasjon besørgeres av oppstartsansvarlig i god tid før skoleferiens start.

Dersom potensielle trenere/ledere tar kontakt med klubben før skolestart august, planlegges oppstart tidligere enn august i samråd med oppstartsansvarlig og sportslig leder.

Administrativt:

- Det skal deles ut infoskriv til de lokale barnehagenes siste års kull gutter og jenter, med invitasjon til oppstart nytt kull i Fjellhamar FK. Der skal det informeres om kontaktperson klubb og årskull (hvis tilgjengelig) og eventuelt tid og sted for informasjonsmøte og treningstid.
- Samtidig (og i god tid før skolens sommerferie) skal det deles ut liknende skriv med informasjon gå ut til 1. klasse på skolene (primært Fjellhamar, Luhr og Solheim).
- Denne informasjon skal samtidig legges ut og gjøres tilgjengelig på sosiale medier (klubbens nettsted, facebook).
- Arrangere informasjonsmøte for foresatte til de interesserte i det nye kullet, der det gis generell informasjon om klubben, dens verdier, retningslinjer, sportsplan og mål.
- Sørge for at interesserte spillere med foresatte blir informert om innmelding i klubben, med de rettigheter og forpliktelser det medfører.
- Sørge for at eventuelt nye spillere/medlemmer som har vært tilknyttet annen fotballklubb tidligere fyller ut samtykkeskjema.

Rekruttere trenere, ledere og på sikt sørge for at det nye kullet velger foreldrekontakt og person til utvalg.

Sportslig:

- Sørge for at sportslig utvalg (sportslig leder eller annet medlem av SU) bistår det nye kullet i treningshverdag den første tiden og så etter behov.
- Påse at trenere/ledere på det nye kullet blir informert om klubbens retningslinjer og sportsplan.
- Sørge for at alle trenere/ledere på det nye kullet får informasjon og tilgang til påmelding for kursing sportslig og administrativt.

11. Utdanning/kompetanse

Følg link til eget excel ark på klubbens hjemmeside, hvor alle klubbens styremedlemmer og hovedtrenere er listet opp med kompetanse.

12. Årshjul/aktivitetskalender

Januar	Aktivitet	Ansvarlig
8.	Påmelding NM aldersbestemte klasser Påmelding inne-KM del II	
15.	Påmelding 11 år og eldre + sammensatte lag	
	Inne-KM del II Terminlistemøter NFF Akershus	
Februar		
1.	Utsendelse 1. del treningsavgift/medlemsavgift Søknad cuper/turneringer sommer/høst Søknad Sparebankstiftelsen Oppgjørsskjema seriepåmelding 11 år og eldre	
20.	Påmelding paravdelinger 5er (7-10 år) Oppgjørsskjema påmelding paravdelinger	
	Kretsting	
Mars		
1.	Påmelding resterende 5er (7-10 år) Oppgjørsskjema seriepåmelding (7-10 år) Påmelding serie Unified	
15.	Søknad om Tine Fotballskoler Søknad ExtraStiftelsen	
	Forbundsting Frist for avvikling av årsmøte	
April		
15.	Påmelding Norway Cup	
30.	Rapportere medlemstall NIF	
Mai		
1.	Dispensasjon for alder (før første kamp)	
2.	Søknad om driftstilskudd Lørenskog Kommune	
	Påmelding 6-årsserien	
Juni		
1.	Utsendelse 2. del treningsavgift/medlemsavgift Søknad lotteridrift/bingo ???????	
	Ny påmelding enkelte klasser for høstsesongen	
Juli		
	Norway Cup	
August		
10.	Søknad om LAM-midler	
15.	MVA-søknad	
September		
1.	Søknad Sparebankstiftelsen Eat Move Sleep Cup Overgangsfrist for sesongen	

15.	Søknad Gjensidigestiftelsen & ExtraStiftelsen	
Oktober		
1.	Søknad cuper/turneringer vinter/vår	
15.	Påmelding kvalifisering G14/16/19 Søknad utstyr NFF Påmelding inne-KM del I	
November		
15.	Banesperrer til NFF Akershus	
	Inne-KM del I	
Desember		
1.	Påmelding seniorlag TL - 4.div	
15.	Påmelding senior herrer 5. div – 8. div + Kvinner Påmelding 1. div G14/16/19 + Interkrets G16/19	

13. Utmerkelser

13.1 Årets Ildsjel

Skal tilfalle en eller flere personer som gjennom forhenværende sesong har gjort en innsats som skiller seg ut. Dette kan være innenfor hele klubbens område, fra dugnad til sport. (må ikke deles ut, men bør benyttes for å gi folk en takk)

13.2 «Den trofaste»

Skal gis til person/er som over tid har bidratt i klubbens arbeid på en positiv måte. Bør være personer som har holdt det gående i flere år. Bør deles ut når personen avslutter sin "aktive rolle" (må ikke deles ut, men skal benyttes for å gi folk en takk)

13.3 Æresmedlem

Deles ut kun i tilfeller hvor personen har gjort en spesiell innsats for klubben, enten i form av en enkelthendelse eller gjennom bidrag for klubben mange år