



# Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse .....</b>	<b>2</b>
<b>Innledning.....</b>	<b>4</b>
<b>Historikk .....</b>	<b>4</b>
<b>Idrettslagets formål .....</b>	<b>4</b>
<b>Visjon .....</b>	<b>5</b>
<b>Verdigrunnlaget .....</b>	<b>5</b>
<b>Virksomhetsideen.....</b>	<b>5</b>
<b>Handlingsplan .....</b>	<b>6</b>
<b>Idrettslagets Organisasjon .....</b>	<b>7</b>
<i>Årsmøtet .....</i>	<i>8</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>8</i>
<b>Medlemmer .....</b>	<b>10</b>
<b>Aktivitet.....</b>	<b>11</b>
<b>Anlegg.....</b>	<b>11</b>
<b>Arrangement .....</b>	<b>11</b>
<b>Informasjon .....</b>	<b>11</b>
<b>Økonomi .....</b>	<b>12</b>
<i>Regnskap.....</i>	<i>12</i>
<i>Medlemskontingent .....</i>	<i>12</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler.....</i>	<i>12</i>
<i>Lønn og honorar .....</i>	<i>12</i>
<i>Reiseregning .....</i>	<i>13</i>
<i>Merverdiavgift.....</i>	<i>13</i>
<b>Økonomisk utroskap/varslingsplikt .....</b>	<b>14</b>
<b>Klubbdrakter/profilering .....</b>	<b>14</b>
<b>Regler for .....(navn på lag) .....</b>	<b>14</b>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt .....</i>	<i>14</i>
<i>Retningslinjer for utøvere .....</i>	<i>14</i>
<i>Retningslinjer for trenere.....</i>	<i>15</i>
<i>Mobbing .....</i>	<i>15</i>
<i>Seksuell trakassering.....</i>	<i>15</i>
<i>Alkohol.....</i>	<i>15</i>
<i>Regler for reiser.....</i>	<i>16</i>
<i>Politiattest.....</i>	<i>17</i>
<i>Fair Play.....</i>	<i>18</i>
<i>Dugnad.....</i>	<i>19</i>
<i>Skikk og bruk for e-post .....</i>	<i>19</i>
<b>Statutter for tildeling av Hederstegn/æresmedlemskap.....</b>	<b>20</b>

Årlige faste oppgaver .....	20
-----------------------------	----

## **Innledning**

Organisasjonsplanen er ment som et styrende dokument for Stavanger Hockey. Hensikten har vært å nedtegne i dokument form de overordnede retningslinjer som lagets styrende organer skal arbeide etter.

Organisasjonsplanen er utarbeidet innenfor rammene av lagets lover.

Styret eller andre organer innen laget som styret gir fullmakt, kan vedta nærmere instruksjer/ retningslinjer innenfor rammen av det som er trukket opp i organisasjonsplanen.

Styret skal påse at planen underlegges tidsmessig revisjon.

## **Historikk**

Stavanger Hockey ble startet i 2000.

## **Idrettslagets formål**

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

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

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## Visjon

### **Ishockey- verdens beste barneidrett.**

## Verdigrunlaget

Hvorfor trenger en verdier?

FELLES VERDIER, NÅR DE ER GODT FORANKRET OG SYNLIGGJORT:

- Skaper fellesskapsfølelse og harmoni,
- Skaper lojalitet og forpliktelse,
- Skaper mening og motivasjon
- Øker ansvarsfølelsen,
- Skaper stabilitet
- Gir kriterier og retning for fremtidig handling
- Skaper identitet
- Gir grunnlag for kommunikasjon

og samhandling

Felles verdier danner utgangspunkt for felles:

- leveregler i styret
- leveregler for trenerteamet
- foreldrevettregler
- spilleregler i et lag

## Virksomhetsideen

Stavanger Hockey skal være aktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i Stavanger, både i egen regi og i samarbeid med andre.



Iidrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## Handlingsplan

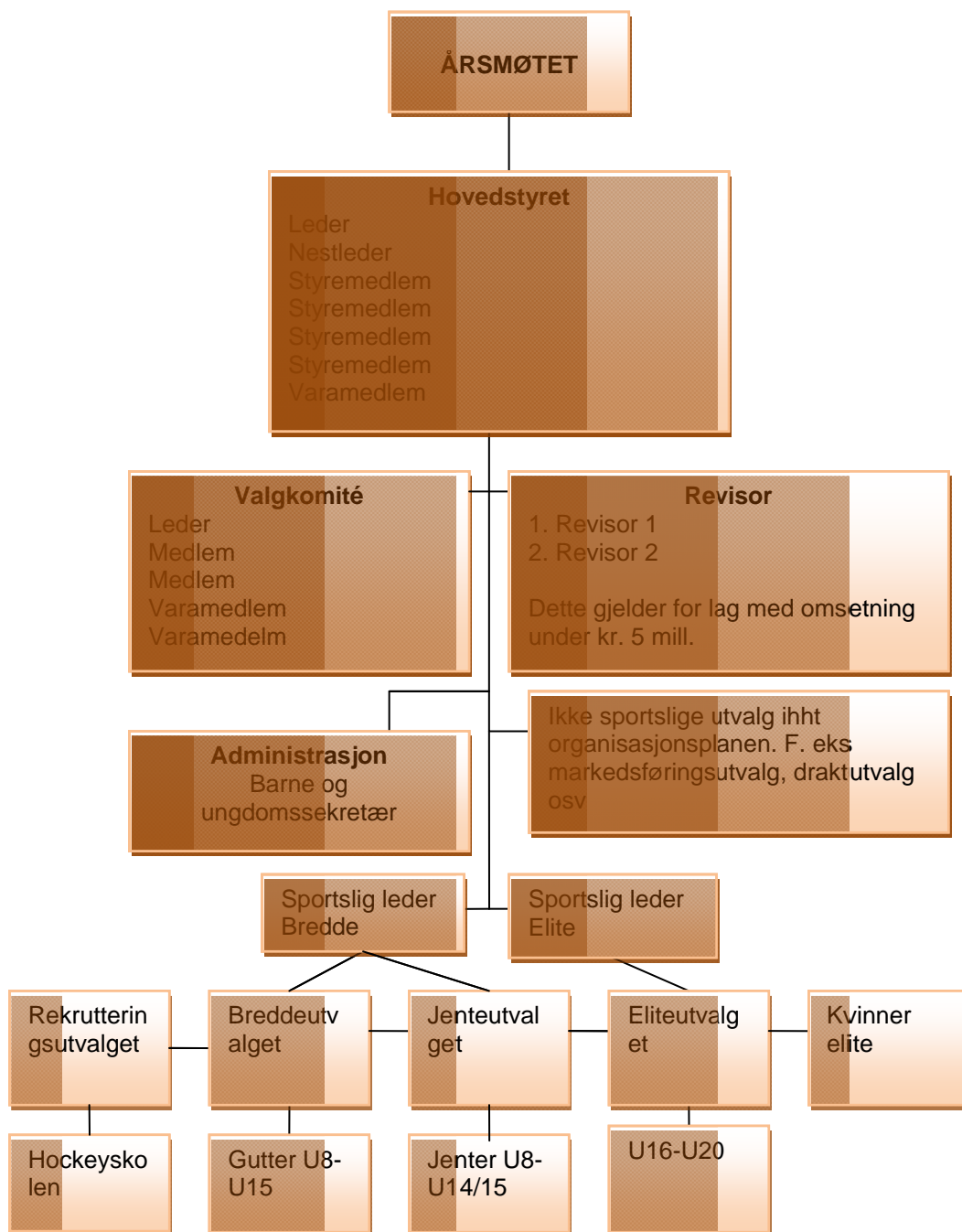
Stavanger Hockey har utarbeidet følgende mål for 2012.

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
Etablere utvalg for rekruttering	Sende ut forespørsel til foreldre til yngre spillere	Styret/barne&ungdomssekretær	Innen utløpet av august	Etablert rekrutteringsutvalg for å bedre rekrutteringen av nye hockeyspillere itl HS
Etablere utvalg for breddeavdelingen (U8-U15)	Sende ut forespørsel til foreldre til spillerne i aldergruppetn	Styret/barne og ungdomssekretær	Innen utløpet av august	Etablert utvalg for breddeavdelingen
Etablere utvalg for jentesatsing	Sende ut forespørsel til foreldre blant jentegruppene	Styret/ barne og ungsomssekretær	Innen utløpet a august	Etablert utvalg for jentesatsingen
Etablere utvalg for Junior Elite	Sende ut forespørsel til foreldre i spillergruppen	Styret/barne og ungdomssekretær	Innen utløpet av august	Etablert utvalg for junior elite
Etablere utvalg for markedsføring/sponsorinntekter	Sende ut forespørsel til alle foreldrene i spillergruppen	Styret/ Barne og ungdomssekretær	Innen utløpet av juni	Etablert utvalg for markedsføring/sponsor
Etablere utvalg for drakt/bekledning	Sende ut forespørsel itl alle foreldrene i spillergruppen	Styret/Barne og undgomssekretær	Innen utløpet av juni	Etablert utvalg for drakt/bekledning
Ansette sportslig leder Bredde	Annonsering på hjemmesider og direkte kontakt med potensielle kandidater	Styret	Innen utløpet av august	Videreføre "den røde tråd" med det mål at alle spillerne får muligheter til å utvikle seg ihht egne målsettinger.
Ansette en barne og ungdomssekretær	Annonsering på hjemmesider og direkte kontakt med potensielle kandidater	Styret	Innen utgangen av september	Oppfylle de målene klubben har satt seg
Ansette sportslig leder Elite	Samarbeid med Oilers	Styret/Oilers	Innen utgangen av august	Utvikle spillere slik at de bedre kan utvikle seg for å hevde seg i sin aldersklasse samt forberede dem for mulig spill på et høyere nivå i 1. divisjon eller elite



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## Idrettslagets Organisasjon



Merknad:

Hovedstyret: Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes av årsmøtet



Iidrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## **Årsmøtet**

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

## **Styrets funksjon og sammensetning**

Styret skal

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

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

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- fungerer som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem





## Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

### Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

### Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

### Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

### Generelt

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

### Revisorer

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

### Kontrollkomiteen

Det er ikke aktuelt med kontrollkomitee før omsetningen overstiger 5 mill. Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt
- under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.

## Utvalg

Styret plikter å etablere vedtatte utvalg ihht denne organisasjonsplanen.

## Medlemmer

Medlemskap i Stavanger Hockey er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Stavanger Hockey kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

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



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktelig medlemskartotek.

Har laget undergrupper skal det leveres medlemslister innen 1. oktober hvert år inn til hovedstyret eller den hovedstyret tildeler denne oppgaven.

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

NIF ut fra lov som ble vedtatt på forrige ting vil i løpet av 2010 lansere et felles medlemsarkiv som alle klubber tilsluttet NIF skal bruke.

Æresmedlemmer:

- Statutter
- Utdeling
- Betaling av medlemskap (Det må vise i regnskap at æresmedlemmer har betalt medlemskap, hvordan dette ordnes er opp til årsmøtet/styre å bestemme)

## **Aktivitet**

Stavanger Hockey organiserer sin aktivitet etter følgende modell: - se organisasjonskart ovenfor

## **Anlegg**

Stavanger Hockey disponerer de kommunale isanleggene bestående av Siddishallen og Stavanger Ishall i samt DNB arena som eies av Stavanger Oilers. Alt disponeres i den utstrekning Stavanger Hockey får tildelt istid i anleggene

## **Arrangement**

Stavanger Hockey har en samarbeidsavtale med Stavanger Oilers for kiosksalg. Medlemmene eller deres foresatte må være med på dugnad etter skjema som utarbeides i forkant av sesongen og fordeles på lagene. Lagleder har ansvaret for å fordele dugnaden i lagene og sørge for at dugnaden blir besatt. Hvert medlem kan påregne ca 4-5 dugnader årlig.

## **Informasjon**

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: [www.stavangerhockey.no](http://www.stavangerhockey.no)



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## **Økonomi**

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

## **Regnskap**

Under kommer det noen råd for hvordan økonomien i klubben bør styres. Husk at hovedstyret er ansvarlig for økonomien ikke gruppeledere eller andre i klubben.

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

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

Hver gruppe kan ha egen konto men den skal stå i klubbens navn med klubbens organisasjonsnummer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

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

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

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale truneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Bli det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

## **Medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4 Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlem skal regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

I tillegg til medlemskontingent fastsetter styret en treningsavgift. Denne presenteres normalt sammen med budsjettet på klubbens årsmøte.

## **Reklame/sponsoravtaler**

Alle sponsor avtaler skal godkjennes av hovedstyret etter anbefaling fra markedsføringsutvalget, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

## **Lønn og honorar**

Styret, eller den de bemyndiger ansetter barne- og ungdomssekretær, sportslig leder bredde, sportslig leder elite samt trenere for "reiselagene" i den utstrekning det er dekning i vedtatte budsjetter. Styret kan beslutte enkeltutbetalinger for oppdrag de anser nødvendige og som ikke kan forventes utført som "dugnad". Det er en begrensning på kr 20.000,- pr enkeltoppdrag til dette.



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Info om lov.

En kan betale ut kr. 4000,- til e person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: betales og beskattes etter de til enhver tid gjeldende regler om dette.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skattetaten. Ta kontakt med ditt lokale kemnerkontor for hjelp.

## **Reiseregning**

**Reiseregning/utlegg - standardskjema:**

Standardskjemaer for reise og utlegg skal benyttes.

**Krav til reiseregning:**

- Alt fylles ut på reiseregningen:
  - ⇒ navn, adresse, personnr, bankkto.
  - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
  - ⇒ formål med hver enkelt reise
  - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
  
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
  - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
  - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

## **Merverdiavgift**

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
  - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
  - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- Pliktig virksomhet
  - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
  - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
  - Omsetning som er av profesjonelt preg
  - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
  - Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- Fri virksomhet
  - Billettinntekter
  - Vanlige medlems- og startkontingenter
  - Offentlige tilskudd
  - Lotteriinntekter
  - Bingoinntekter
  - Gaver
  - Kiosk salg på egne arrangement.
  - Salg av programmer/kataloger ifb. med arrangementer



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Stavanger Hockey har nulltoleranse i forhold til økonomisk utroskap, og politianmelder alle tilfeller av dette.

## Klubbdrakter/profilering

Klubbens hoveddrakter er hvite med gule og sorte detaljer for alle lag (både jente og guttelag). Sort bukse og hvite strømper. Sort hjelm. Hver aldersgruppe skal deles inn i forskjellige lag ihht bestemmelsene ovenfor. Grunnfargen i hoveddraktene vil endres i forhold til det laget en tilhører på en slik måte at lagene kan spille kamp mot hverandre.

## Regler for Stavanger Hockey

### *Retningslinjer for foreldre/foresatt*

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

### *Retningslinjer for utøvere*

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



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

## **Retningslinjer for trenere**

### **SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:**

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren etter modell for "Den Røde Tråd"
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
  
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

### **INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:**

- Den Røde Tråd, utarbeidet for alle alderstrinn fra U8-U14
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon. Det vises for øvrig til "den røde tråd" som er utarbeidet fra aldersklassene U8-U14 som skal følges.

## **Mobbing**

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe idretten ikke akseptere. Klubben bør her sette opp regler og konsekvenser hvis det forekommer mobbing i klubben.

## **Seksuell trakassering**

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. En bør ha regler for dette i klubben på hvordan er skal håndtere dette. Siden under er retningslinjer som kan være til hjelp.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

## **Alkohol**

Her er idrettsforbundet sin holdning til alkohol denne kan dere benytte eller lage egen for idrettslaget

### **IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL**

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

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



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

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

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

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

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

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

## **Regler for reiser**

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra [www.klubbguiden.no](http://www.klubbguiden.no)

### REISEINSTRUKS FOR STAVANGER HOCKEY

#### **1. Formål**

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

#### **2. Omfang og forutsetninger.**

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

#### **3. Hovedleder**

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.





Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regneskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
- ✓ · Overgrepssaker.
  - ✓ · Ulykke med personskader.
  - ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
  - ✓ · Økonomisk utroskap.
  - ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
  - ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Aktuelle Telefon nr.  
Klubb kontoret  
Leder Hovedstyret  
Daglig leder  
Gruppeleder

**Klubbens grunnverdier kan også her være en god rettesnor**

## ***Politiattest***

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenerne, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

### **Hva skal idrettslaget gjøre?**

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.

- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til [politiattest@idrettsforbundet.no](mailto:politiattest@idrettsforbundet.no).

## ***Fair Play***

### **For spillere**

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

Fair Play betyr at du som spiller må:

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

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

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

### **For trenere og ledere**

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

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

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

### **For foresatte og foreldre**

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



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
  - Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
  - Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
  - Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
  - Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
  - Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
  - Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
  - Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
  - Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner
- 
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
  - Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
  - Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
  - Dommerne gjør sitt beste
  - Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
  - Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
  - Ikke overreager på dommeravgjørelser

### **Dugnad**

Hvert medlem i Stavanger Hockey må forvente å være med på 4-5 dugnader årlig. De som er med på dugnadene skal være over 16 år. Eldre dersom avtalen som er inngått med oppdragsgiver tilsier dette.

### **Skikk og bruk for e-post**

Under er forslag til regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.
3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

## **Statutter for tildeling av Hederstegn/æresmedlemskap**

Her er det mange muligheter. Mange klubber har statutter men de er kanskje ikke lagt offentlig. Flere forbund har hederstegn for medlemmer ute i klubbene. Særidretter har kanskje for antall stevner, kamper, konkurranser.

## **Årlige faste oppgaver**

- ✓ Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
- ✓ Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
- ✓ Rapportere endringer av post og e- postadresser
- ✓ Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
- ✓ Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
- ✓ Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist