



# KLUBBHÅNDBOK FOR SELBU BALLKLUBB

Sist revidert: mars 2025



# INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Klubbinformasjon
2. Innledning
3. Visjon, verdigrunnlag og mål
4. Sportsplan
5. Selbu Ballklubbs målgruppe
6. Selbu Ballklubbs organisasjon
  - 6.1. Organisasjonskart
  - 6.2. Styrets sammensetning og oppgaver
7. Lagenes organisering
  - 7.1. Spesifikt for lagene
  - 7.2. Roller felles for lagene
  - 7.3. Foreldremøter
8. Klubbdrift og rutiner
  - 8.1. Medlemskontingent og treningsavgift
  - 8.2. Forsikringer
  - 8.3. Gjennomføring av hjemmekamper
  - 8.4. Cuper
  - 8.5. Bruk av anlegg og klubbhus
  - 8.6. Informasjon om dommere
  - 8.7. Retningslinjer materiell
  - 8.8. Salgsdugnad
  - 8.9. Sosiale tiltak
  - 8.10. Transport
  - 8.11. Samarbeidspartnere
  - 8.12. Årshjul / aktivitetskalender
  - 8.13. Varslingsrutiner
9. Økonomi
10. Informasjon / kommunikasjon
11. Rekrutteringsplan
  - 11.1. Rekrutteringsvarlig
12. Utdanning / kompetanse
  - 12.1. Styret
  - 12.2. Trenere/Lagledere
13. Utmerkelser



# 1. KLUBBINFORMASJON

Klubbnavn:	Selbu Ballklubb (SBK)
Stiftet:	3.februar 1952
Postadresse:	Selbu Sentralbane, Vikvarvvegen 119, 7580 SELBU
E-postadresse:	<a href="mailto:post@selbuballklubb.no">post@selbuballklubb.no</a>
Internettadresse:	<a href="http://www.selbuballklubb.no">www.selbuballklubb.no</a>
Organisasjonsnummer:	975 736 911
Bankforbindelse:	Selbu Sparebank
Bankkonto:	4285.05.01011
Medlem av:	Norges idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund (NFF) og NFF Trøndelag
På eiersiden i:	Selbu Flerbrukshall AS og Årsøya Fritidspark AS
Klubbsang:	Skrevet av John Oddstein Aune (tilgjengelig på klubbens nettside)

## 2. INNLEDNING

Klubbhåndboka er utarbeidet av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, lagledere, dommere, utøvere og foreldre i klubben.

Klubbhåndboka er, sammen med Sportsplanen, det viktigste styringsverktøyet for driften av klubben. Sportsplanen fokuserer på det sportslige og klubbhåndboka fokuserer på hvordan klubben er oppbygd og driftes.

Klubbhåndboka skal gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben, og den skal sikre en kontinuitet i det som blir bestemt og gjort.

Håndboka skal vise hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

Alle endringer i klubbhåndboka skal godkjennes av styret, som også har ansvaret for å oppdatere og revidere den.



# 3. SBK SIN VISJON OG VERDIGRUNNLAG

Vår visjon er:

**«SAMMEN SKAPER VI FOTBALLGLEDE»**

Fotballglede er det viktigste vi kan gi våre utøvere for at de skal ha en meningsfylt fotballhverdag i Selbu Ballklubb. Dette gjelder både på trening og i kamp. For å oppnå dette har vi noen verdier som skal være i fokus i alt vi gjør.

Selbu Ballklubb sitt verdisett er:

**S – SAMHOLD**

**B – BREDDE**

**K – KVALITET**

## **Samhold**

Samholdet i et lag er noe av det som gjør fotball så verdifullt. Derfor jobber vi med samhold i alle ledd. Klubben oppmuntrer lagene til også å gjøre utenomsportslige aktiviteter sammen. I tillegg mener vi det er viktig med samhold på klubbnivå, og at alle skal være stolte av å være en del av Selbu Ballklubb.

## **Bredde**

Selbu Ballklubb er en breddeklubb. Det vil si at vi ønsker å være en klubb for alle, uansett nivå og ambisjoner. Målet er at alle som ønsker å spille eller delta på fotball i vårt nærområde skal finne et mulig tilbud i vår klubb.

## **Kvalitet**

Vi jobber kontinuerlig med å øke kvaliteten på alle nivå i klubben. Våre rutiner, prosesser og instruksjoner skal sikre at ting blir gjort på en ønsket måte. Når vi bestemmer oss for å gjøre ting, så skal vi gjøre det skikkelig.

Vi jobber kontinuerlig for at visjon og verdier skal forankres i alle ledd i klubben. Vi vil ta opp temaet på treningsamlinger, styremøter og andre fora der det er naturlig, slik at alle er kjent med dem, og kan ha mer fokus på både visjonen og verdiene i det daglige fotballarbeidet.

## 4. SPORTSPLAN

Sportsplanen er klubbens sportslige styringsverktøy, og et viktig hjelpemiddel for trenerne og laglederne i det daglige arbeidet. Sportsplanen tar utgangspunkt i klubbens visjon, verdier og målsettinger.

Planen skal være godt forankret hos alle i klubben, og skal praktiseres i den daglige aktiviteten. Planverket skal implementeres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og ledere.

Sportsplanen er et eget dokument, som revideres når styret og/eller sportslig utvalg finner det formålstjenlig og nødvendig, og planen ligger tilgjengelig på klubbens hjemmeside.



## 5. SBK SIN MÅLGRUPPE

Selbu Ballklubb sin målgruppe er barn, ungdom og voksne i nærområdet, og vi ønsker å kunne ha et fotballtilbud til flest mulig. Alderssegmentet vi opererer innenfor er fra 6 år og oppover, og de 2 første årene samarbeider SBK med Allidretten om fotballtilbudet.

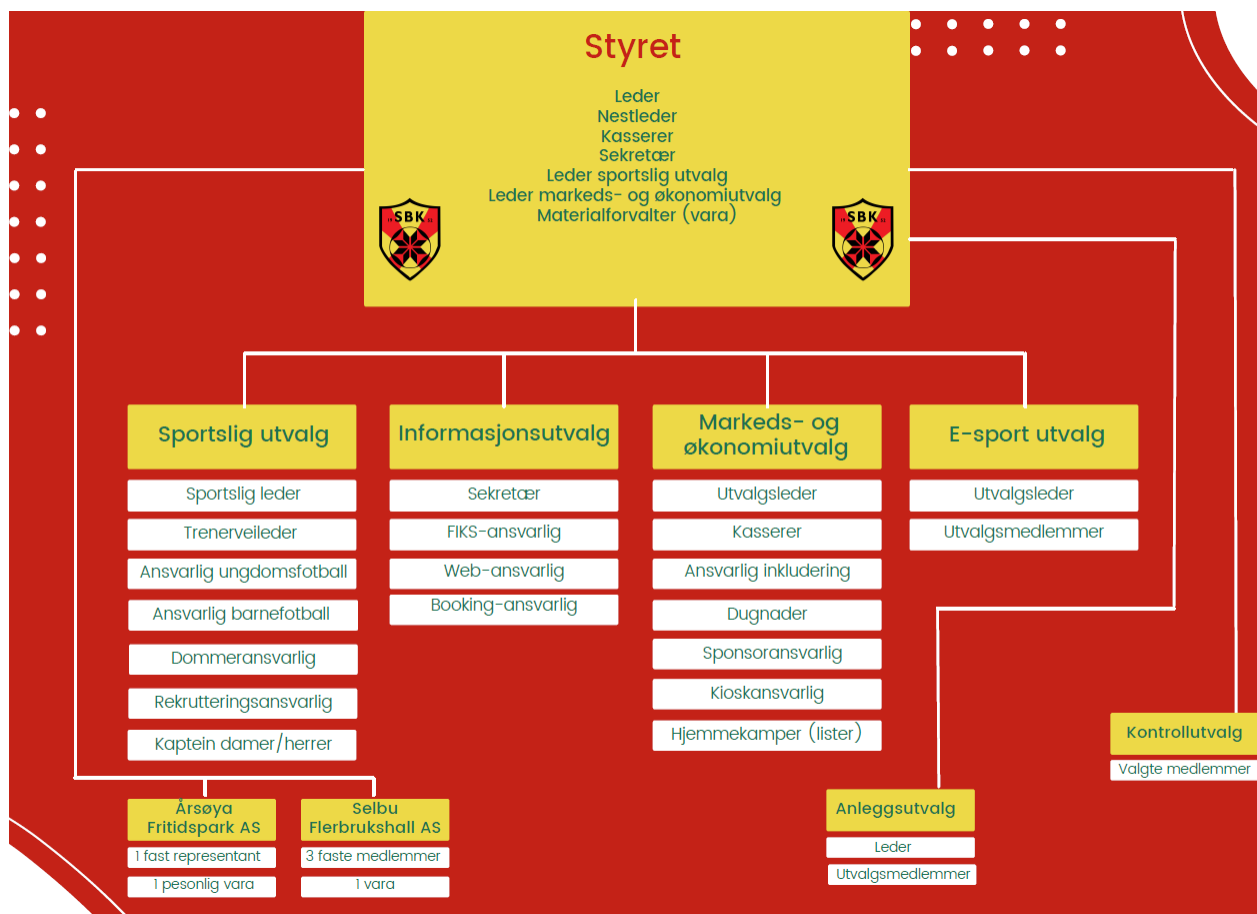
Vi ønsker å tilby en utviklingsarena innenfor fotballen som favner alle, både de som har ambisjoner med idretten og de som bruker fotballen som en sosial møteplass og treningssted. I tillegg vil SBK som klubb skape en arena for foreldre, der man har et sosialt fellesskap i tråd med klubbens verdier.

Ut over klubbens naturlige nedslagsfelt når det gjelder spillere, ledere og trenere, gir vi også et tilbud til de som søker seg til klubben av ulike årsaker.



# 6. SBK SOM ORGANISASJON

## 6.1. Organisasjonskart



## 6.2. Styrets sammensetning og oppgaver

SBK har et styre bestående av leder, nestleder, kasserer og sekretær, i tillegg 2 styremedlemmer med hver sine ansvarsområder som utvalgsledere, og et fast møtende varamedlem, som også er klubbens materialforvalter.

Klubben er medlem i Norges Fotballforbund (NFF) og derigjennom NFF Trøndelag.

### Instrukser / beskrivelser

Klubben har utarbeidet instruksjoner og beskrivelser for de ulike verv som gjelder i klubben. Tillitsapparatet får tilgang til instruksjoner og beskrivelser etter inntreden i sine respektive verv.

Styret i klubben består av (kontaktinfo til styret finnes på klubbens nettside):



**STYRETS LEDER**

Har ansvar for den daglige drift av klubben og overordnet ansvar for virksomheten. Har også ansvar for at SBK oppfyller kriteriene som Kvalitetsklubb.

**NESTLEDER**

Stedfortreder for styreleder ved behov, og har ellers ansvar for Fair Play og forsikringer. Har spesiell oppfølging mot Selbu Idrettsråd.

**KASSERER/ØKONOMIANSVARLIG**

Ansvarlig for at klubbens økonomiske forpliktelser blir fulgt opp og at klubben har en ryddig økonomi.

**SEKRETÆR**

Skriver referat fra styremøtene, tar ansvar for statistikkføring i klubben og ajourfører aktivitetskalenderen og klubbhåndboka mm. Holder også oversikten over politiattester for de som har verv og oppgaver i klubben.

**SPORTSLIG LEDER**

Har ansvar for klubbens sportslige virksomhet, herunder både trenere og lagledere.

**LEDER MARKED OG ØKONOMI**

Leder utvalget som har ansvar for dugnader, sponsorer, drift av kiosk mm.

**MATERIALFORVALTER/VARAMEDLEM**

Ordner med utstyr knyttet til sportslig aktivitet i klubben. Fungerer som fast møtende varamedlem i styret.

**VALGKOMITE**

Valgkomiteen finner kandidater til alle rollene i klubben i forbindelse med valget på årsmøtet.



## 7. LAGENES ORGANISERING

Drifta av fotballklubben Selbu Ballklubb er i all hovedsak basert på dugnadsarbeid, og det kreves mange personer i ulike roller for å kunne gjennomføre klubbens aktiviteter både sportslig og administrativt.

### 7.1. Spesifikt for lagene

#### Trenere

Trenerne har ansvar for det sportslige opplegget for laget, og at dette er i tråd med klubbens sportsplan. De organiserer og gjennomfører treninger og kamper, og forespør foresatte om hjelp ved behov.

#### Lagledere

Laglederne er bindeleddet mellom laget og foresatte, resten av klubben og eksternt. De er lagets kontaktpunkt utad og informerer også innad i gruppa.

Lagledere har administrative oppgaver, og samarbeider tett med trenerne for laget.

### **Kampvert**

Kampverten har ansvar for å ta godt imot både spillere, trenere, dommere og publikum. Kampverten er klubbens førsteinntrykk for de besøkende.

Denne funksjonen har oppgaver i hht. egen instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget og distribueres av lagledere). Oppgaven rulleres på blant foresatte, i hht. oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

### **Kioskvakt**

Kioskvakt(ene) tar med kaffe og noe å bite i (fortrinnsvis vafler) til kamp, og betjener ellers kiosken.

Kioskvakt har oppgaver i hht. instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget, og distribueres også av lagleder). Oppgaven rulleres på blant foresatte, i hht. oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

### **Speaker**

Speaker benytter lydanlegget til musikk og informasjon, og betjener resultattavla til resultatservice.

Speaker har oppgaver i hht. instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget, og distribueres også av lagleder). Oppgaven rulleres på blant foresatte, i hht. oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

## **7.2. Roller felles for lagene**

(kontaktinfo til disse personene finnes på klubbens nettside):

### **Web-ansvarlig**

Web-ansvarlig har ansvar for å oppdatere klubbens Facebook- og nettside. Vedkommende legger inn relevant tekst og bilder som blir tilsendt. Ved tvil om noe skal publiseres på klubbens kanaler, konfereres det med styreleder.

### **Trenerveileder**

Trenerveileder er trenernes "trener" og støttespiller, og bidrar som sparringspartner både i planlegging, utførelse og evaluering av arbeidet som gjøres på feltet. Trenerveileder skal være disponibel for alle klubbens lag.

### **Tilretteleggere ved arrangement**

Medlemmer fra markeds- og økonomiutvalget utarbeider og vedlikeholder maler for gjennomføring av hjemme-arrangement, og sørger for bestillinger og prissetting av varer i kiosken, samt etterfylling av kioskvarer underveis i sesongen.

### **Anleggsutvalg**

Anleggsutvalget har ansvar for å klargjøre og vedlikeholde anlegget på Sentralbanen. Utvalget rullerer på ordinære driftsoppgaver som plenklipping og søppelhåndtering, og bidrar ellers på konkrete arbeidsoppgaver på anlegget.

### **Booking-ansvarlig**

Booking – ansvarlig administrerer banekalenderen både for Sentralbanen og B.Langseth Arena. Vedkommende legger inn både treninger, kamper og møter i kalenderen. Tildeling av treningstider for de enkelte lagene etter godkjenning fra sportslig utvalg.

### **Materialforvalter**

Materialforvalter sørger for at alt av felles utstyr er på plass, både draktsett og lagsutstyr. Vedkommende holder den kontinuerlige kontakten med klubbens utstyrsleverandør, og tar seg av innkjøp av diverse fellesutstyr som trenings.

### **FIKS-ansvarlig**

FIKS = Fotballens Informasjons- og Kommunikasjons System.

FIKS-ansvarlig er klubbens superbruker i FIKS, og legger inn alle spillere i systemet, gjør lagspåmeldinger etter liste fra sportslig utvalg og ellers det praktiske arbeidet rundt overganger i FIKS.

### **TARGET**

TARGET = Trivsel, Aktivitet, Respekt, Glede, Engasjert og Tøff.

Gjennom jente-prosjektet TARGET ønsker klubben å skape et trygt og inkluderende miljø hvor jenter og kvinner i alle aldre kan utforske fotballens muligheter – enten som spiller, trener eller støttespiller. Prosjektet legger opp til lav terskel for deltakelse, med aktiviteter som passer for alle, uansett bakgrunn eller tidligere erfaring. Det er etablert en egen arbeidsgruppe i klubben som skal jobbe konkret med dette prosjektet.

### 7.3. Foreldremøter

Foreldremøter avholdes ved behov, både av klubb og de enkelte lag. Lagvis bør det være minimum 1 foreldremøte årlig for de aldersbestemte lagene.

Aktuelle saker på foreldremøte:

- Status for laget (hvilke spillere deltar, og hvem innehar de ulike rollene rundt laget)
- Informasjon fra lagleder (kamper, cuper, dugnader, medlemskap, treningsavgift, informasjonskanaler, andre aktiviteter og økonomi)
- Informasjon fra trener (spillesystem, spilletid, treninger, sportsplan og sportslige tema)
- Informasjon fra klubben (inviter gjerne en person fra sportslig utvalg, evt. fra styret)
- Fair Play og Foreldrevett-regler



# 8. KLUBBDRIFT/RUTINER

## 8.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Kontingent og treningsavgift innbetales via systemet Hoopit, og det finnes informasjon om dette på klubbens nettside.

For å være spilleberettiget i kamper for SBK, og for å kunne delta på treninger organisert av SBK, er det en forutsetning at medlemskontingent og treningsavgift er betalt ved forfall for inneværende år.

Satsene for medlemskontingent og treningsavgift finnes på klubbens hjemmeside.

Medlemskontingent og treningsavgift fastsettes hvert år av årsmøtet i SBK.

## 8.2 Forsikringer

Alle i SBK med gyldig medlemskap er forsikret gjennom Norges Fotballforbunds forsikringsavtale. Forsikringen omfatter alle aktiviteter i regi av Norges Fotballforbund. Lagsforsikringer dekker alle som er medlemmer og betaler treningsavgift i klubben.

Dere finner forsikringsvilkår på vår hjemmeside og på NFF sin hjemmeside. Mer omfattende skader må meldes inn til Idrettens skadesenter. Prosedyrer for rapportering av skader finnes på NFF Trøndelag sine nettsider.

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite (NIF), eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi, er forsikret frem til den dato de fyller 13 år. Spillere yngre enn 10 år (ikke seriespill) er forsikret gjennom generell barneforsikring.

Frivillig utvidet forsikring dekkes av spillerne selv.

Oppdatert informasjon om forsikringsordningene finnes via klubbens hjemmeside.

## 8.3 Gjennomføring av SBKs kamper

Seriespill fom. 10 år og eldre gjennomføres med oppsatte kamper fra NFF Trøndelag.

Det er dugnad på avvikling av hjemmekampene, og laglederne setter opp en rulleringsliste på dette. Oppgavene består i å være kampvert, kioskvakt og resultat-service/speakertjeneste. Det er egne instruks for avvikling av kampene, og disse videreformidles av laglederne.

Det foreligger egen instruks for gjennomføring av Dalførecup på hjemmebane. Instruks fås ved henvendelse til ansvarlig for barnefotball i Sportslig utvalg.

Det er gratis inngang på alle Selbu Ballklubb sine hjemmearrangement.

## 8.4 Cuper

Klubben arrangerer egne fotballcuper i B.Langseth Arena for lagene fom. 10 år og eldre i vinterhalvåret (januar-april). Det er dugnad blant de aktuelle spillerne/foresatte på gjennomføring av selve cuparrangementene. Nærmere info om disse cupene ligger på vår hjemmeside.

Det er overnattingscuper eksternt for lagene fom. 10 år. Det er styret/sportslig utvalg som bestemmer felles cup for klubbens lag. Informasjon om cupene vil bli gitt i god tid.

SBK bidrar med midler til deltagelse på de eksterne cuphelgene, men spillerne må påregne en egenandel i tillegg. Klubben dekker ellers lagspåmelding på dagscuper for lagene som ønsker å delta på dette.

Klubben dekker også avgiften per spiller knyttet til deltagelse på Dalføre cup (sone Stjørdal) for spillerne yngre enn 10 år.

## 8.5 Bruk av anlegg og klubbhus

I sommerhalvåret foregår aktiviteten på Sentralbanen i Selbu. Anlegget består av følgende:

- 1 kunstgressbane 11er (denne deles i mindre banestørrelser ved behov)
- 1 naturgressbane 7er.
- 1 naturgressbane 11er (sambruk med friidrett)
- 2 kunstgressbaner 3er med vant
- Kioskbygg og overbygd tribune
- 2 laftede innbytterbenker
- Klubbhus m/garderober.
- Eget garderobebygg kombinert m/dommergarderobe og toalett
- Lagerbygg kombinert m/servicebygg og handicapttoalett

SBK benytter også grasområder rundt hovedbanen til aktivitet.

Det er Selbu kommune som eier grunnen og bygget med garderober og klubbrom. SBK har en langsiktig avtale med kommunen om bruken av arealet. Fom. 2022 har klubben i tillegg eget lagerbygg kombinert m/servicebygg og handicapttoalett, samt ekstra garderober og toalett tilknyttet baneanlegget på Sentralbanen.

Anlegg og klubbhus disponeres av klubbens medlemmer og tillitsvalgte. Hovedvekten ligger i å avvikle trening og kamper for spillere og lag i klubben.

Det finnes også grasarealer på Årsøya, som enkelt kan tilrettelegges for fotballaktiviteter sommerstid. Denne bruken må i så fall avklares med Årsøya Fritidspark AS, der SBK er medeier.

Vinterstid benyttes flerbrukshallen B.Langseth Arena i Innbygda, til trening og cuper mm. Her er det en innendørs kunstgressbane i størrelsen 40 x 60 m, og med tilhørende garderober, toaletter og kantine. Bygget huser også en klatrehall og 60 m løpebane. Hallen er reservearena for trening ved kollisjon mellom trening og kamper sommerstid. SBK er største eier i Selbu Flerbrukshall AS, som eier hallen.





## 8.6 Informasjon om dommere

Kontaktinformasjon for dommeransvarlig for klubben finner man på vår hjemmeside.

Dommeransvarlig sine oppgaver:

1. Dommeransvarlig sin viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med: klubbens dommere, klubbens styre og administrasjon, lagledere og trenere og fotballkretsen.
2. Skal sammen med styret ha hovedansvar for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
3. Skal legge til rette dommerkurs til dem som ønsker det, og følge opp og veilede disse i kamper.
4. Skal ha ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
5. Skal ha ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
6. Skal ha ansvaret for å påse at utstyr til dommere inngår i klubbens utstyrsavtale.
7. Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningssamlinger.

SBK har klubb- og kretsdommere. Se hjemmeside for mer informasjon.

Klubben kan utdanne klubbdommere det året de fyller 13 år.

## 8.7 Retningslinjer materiell

Klubbens farger er hvit, rød og svart, og alt av utstyr og materiell er i disse fargene.

Selbu Ballklubb har en sponsoravtale med UMBRO, og det skal brukes klær fra Umbro i kamper:

- Hvit spillertrøye
- Rød shorts
- Røde strømper
- Bortedrakt:
  - o Rød spillertrøye
  - o Rød shorts
  - o Røde strømper

Reklamelogo på spiledrakter etter sponsoravtale, som fom. sesongen 2022 er:

Hovedsponsor Selbu Sparebank, Selbuhus, Norbit og B.Langseth Arena på drakter fra og med 16 år og til og med senior. I tillegg Selbu Sparebank-logo på shortser.

De yngre spillerne sine drakter har logo fra Selbu Sparebank, B.Langseth Arena og NTE.

Klubben holder: spillertrøyer/førstehjelpsutstyr/matchballer/vester/kjegler/pumper til alle lag i barne- og seniorfotballen.

J/G 13 år og eldre får treningsfotballer til en årlig sum per lag per sesong. Ellers stiller de yngre spillerne med egne fotballer på trening.

Klubben refunderer en angitt sum per keeperhanskepar iht. alder på spiller etter følgende satser: 12 år og yngre: 200 kr (klubben kjøper inn slik at lagene kan ha i lagsbagen)

13-14 år: 400 kr

15-16 år: 600 kr

16/junior/senior: 800 kr

Refusjon kreves fra klubben ved å levere kvittering, kontonummer og alder på spiller til kasserer, [kasserer@selbuballklubb.no](mailto:kasserer@selbuballklubb.no)

Årlig sponses trenere, lagledere og styremedlemmer med noe klær, alt etter hva som blir vedtatt av styret. Info om dette finnes på klubbens hjemmeside.

Klubben oppfordrer alle sine spillere, medlemmer, trenere og lagledere om å bruke UMBRO-klær under trening og kamper. Aktuelle logoer på overtrekksklær, jakker, treningstøy o.l. trykkes på Selbusporten etter egen avtale.



### **8.8 Salgsdugnad**

Klubben har salg av toalettpapir for alle spillere på lag som deltar i seriespill gjennom NFF Trøndelag (J/G 10-senior). Antall sekker som skal selges per spiller og per familie bestemmes årlig av styret. Dette er klubbens eneste salgsdugnad.

### **8.9 Sosiale tiltak**

Klubben oppfordrer lagene til sosiale tiltak i tilknytning til fotballaktiviteten.

### **8.10 Transport**

I utgangspunktet er alle aktive spillere og lag ansvarlig for å komme seg til trening og kamp på egen hånd. Ved lange reiser til bortekamper, kan klubben være med å bidra med transport. Dette må godkjennes av styret på forhånd.

Det er opp til de enkelte lag hvordan de organiserer kjøring til bortekamper.

### **8.11 Samarbeidspartnere**

Klubben har mange gode samarbeidspartnere. Selbu Sparebank er generalsponsor, og andre store sponsorer er Selbuhus, B.Langseth, Selbusporten, Norbit og NTE.

SBK har tilbud om oppsetting av reklameskilt rundt banen, sponing av matchball og annonse på nettsiden og skjerm på baneanlegget på Sentralbanen. Her har vi mange aktører som er med på ulike pakkeløsninger. Vi oppfordrer klubbmedlemmer til å benytte varer og tjenester fra våre støttespillere.

### **8.12 Årshjul/aktivitetsplan**

Klubben opererer med årshjul for å holde oversikten over ulike aktiviteter og viktige frister. Det brukes årshjul både for hovedstyret og de ulike utvalgene. Aktivitetsplanen er tilgjengelig på nettsiden.

## 8.13 Varslingsrutiner

Det ligger informasjon om varslingsrutiner og –kanaler på klubbens hjemmeside og mer utførlig på nettsidene til Norges Fotballforbund (NFF).

### **Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på trenernivå?**

*DU henvender deg til lagleder på laget, som eventuelt tar dette videre med sportslig leder eller styrets leder.*

### **Hvem henvender jeg meg til om jeg ønsker å varsle om uakseptabel oppførsel?**

*Du sender en e-post eller tar kontakt med styrets leder i SBK som vil ta dette videre med den det måtte gjelde. Du kan også benytte NFFs sin åpne varslingskanal. Fremgangsmåte finnes på klubbens hjemmeside.*

### **Hvem varsler jeg om det skulle skje noe på en kamp som ikke er akseptabelt?**

*Du snakker med lagleder eller trener, om dette ikke hjelper, ta kontakt med styrets leder som vil ta det videre med de som er ansvarlig.*



## 9. ØKONOMI

## **Økonomiske prinsipper**

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

## **Budsjett**

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå, og tilsvarende som i regnskapet. Dette for at evt. avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle ukjente utgifter.

I breddefotballen er det ofte lite å kutte på kostnadssiden. Det koster å melde på lag, betale dommere, holde varmen i klubbhuset, klippe gress, kjøpe drakter og supplere med nye baller og kjepler.

I tillegg setter medlemmene og deres foresatte stadig høyere krav til både anlegg og aktivitet. Kunstgressbaner skal bygges, vedlikeholdes og trenere skal godtgjøres. Og når utgiftssiden øker, må inntektene følge med.

## **Dugnader**

I norsk idrett kan ingen tvinges til å delta på dugnad. Idrettslag og klubber kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må fortsatt baseres på frivillighetsprinsippet. Ved manglende oppslutning om dugnader vil styret måtte vurdere en økning av treningsavgifter.

## **Regnskap**

Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperioden (året) der posten har oppstått, men ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

Klubben har engasjert et regnskapskontor som fører regnskapet for klubben. Regnskapsåret følger kalenderåret.

## **Revisjon**

Revisjon utføres av et valgt kontrollutvalg, og utvalget rapporterer til styret, ifm. årsregnskapet og årsmøtet. Kontrollutvalget samarbeider med kasserer og regnskapskontoret.

## **Økonomistyring og betalingsløsning**

Gode interne rutiner for økonomistyring, og etablerte kontrollrutiner er viktige for en sunn økonomi i klubben. Det er styrets plikt å sørge for ordentlige og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

Alt kiosksalg skal føres på iZettle og markeres som kontant, Vipps eller kort. Kontanter fra kontantsalg tømmes med jevne mellomrom av kasserer og settes inn på konto.

## **Bruk av bankkonto**

Iht. NIFs lov §2-11(7).

## **Regningsbetaling**

Klubbens inngående fakturaer kommer i hovedsak direkte til kasserer eller via de forskjellige valgte personer med rett til å handle på vegne av Selbu Ballklubb. Alle fakturaer sjekkes mot en referanse før attestering av kasserer og styreleder.

Ved fakturaer med større beløp eller hvor det kan stilles tvil med utbetaling, sendes disse til styrets leder og/eller kasserer.

## **Bilgodtgjørelse/reiseregning**

Trenere, lagledere, styremedlemmer, eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjent bilgodtgjørelsesskjema slik at dette kan følge med regnskapet.

## **Økonomisk ansvar**

NIF's basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger /grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjennelse”.

- Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag eller klubb.
- All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektregnskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering og at bilag raskt sendes økonomiansvarlig.



## 10. INFORMASJON/KOMMUNIKASJON

Selbu Ballklubb har flere arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende.

Den viktigste portalen er hjemmesiden vår, [www.selbuballklubb.no](http://www.selbuballklubb.no), og her finner man mye info om klubben, dens struktur og både generell og lagsbasert info.

Sosiale medier er i større grad blitt en viktig arena for klubben å delta aktivt på. SBK har egne Facebook-sider, som benyttes til informasjon og nyheter om klubben. Veldig mange av våre lag har også egne grupper på Facebook, der lagsinfo blir delt. Lagene bruker applikasjonen Hoopit til å holde orden på trening og kamper.

Klubben benytter også Hoopit til betaling av treningsavgift, medlemskontingent, dugnadssalg, registrering av politiattester og innbetaling av egenandeler. For egne cuparrangement benyttes løsningen med Superinvite/Cup Manager for både kampoppsett og online resultatservice.

SBK benytter både Vipps og iZettle betalingsterminal, i tillegg til kontanter, i kiosken ved sine arrangementer.

## **Trenere og lagledere**

Trenerforum avholdes 2 ganger i året. Sportslig utvalg har hovedansvaret for innkalling og innhold/avvikling.

Kick-off og sesongoppsummering/-evaluering gjennomføres årlig.

Trenere oppfordres også til å bruke [www.fotball.no](http://www.fotball.no) og [www.tiim.no](http://www.tiim.no) som hjelpemiddel i sin trenerhverdag, uavhengig av hvilket lag man trener. Her finner man nyttige tips og triks til hvordan en god trening kan bygges opp.

## **Foreldre**

Det oppfordres fra klubbens ledelse at hvert enkelt lag har minimum 1 foreldremøte per år for å informere om hvilke planer som er lagt for kommende sesong.

Innhold på møtet må tilrettelegges ut fra alder og hva som ligger i sportsplanen for aktivitet.

Det er viktig at foreldre er klar over hvilke forventninger som ligger på dem i forhold til deltagelse på dugnad, kamper etc.

### **Foreldrevettregler:**

- Møt opp til kamp og trening – barna ønsker det
- Gi oppmuntring til alle spillerne under kampen – ikke bare dine egne og kjente
- Oppmuntre i medgang og motgang – ikke gi kritikk
- Respekter trenerteamets bruk av spillere – ikke forsøk å påvirke dem under kampen
- Se på dommeren som en veileder – respekter avgjørelsene
- Stimulere og oppmuntre ditt barn til å delta – ikke press det
- Spør om kampen var morsom og spennende – ikke bare om resultatet
- Sørg for riktig og fornuftig utstyr – ikke overdriv
- Vis respekt for arbeidet klubben gjør – delta på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner
- Tenk på at det er ditt barn som spiller fotball – ikke du
- Vis respekt for andre – ikke røyk på sidelinja
- Husk at barna gjør som du gjør – ikke som du sier
- Foresatte skal oppholde seg på et annet område rundt banen, enn der trener og innbyttere oppholder seg





# 11. REKRUTTERINGSPLAN

Rekrutteringen gjennomføres som beskrevet i klubbens rekrutteringsplan. Planen finnes på klubbens hjemmeside.

I oppslag og foreldremøter fokuseres det på at SBK søker å skape et godt miljø for spillere som ønsker å være en del av et fellesskap. Fotball skal være gøy, bidra til fysisk aktivitet, godt miljø, sosial trening og styrking av selvtilliten til barna. Foreldrenes rolle er også viktig og SBK setter stor pris på engasjerte foreldre som kan være med på de felles oppgavene vi har rundt lagene.

Det fokuseres selvfølgelig også på det sportslige, og fra 10-årsalderen deltar lagene i ordinært seriespill organisert av NFF Trøndelag i løpet av sommerhalvåret. Alle lagene deltar i tillegg på helgeturneringer fom. fylte 10 år. Spillere yngre enn 10 år deltar på Dalførecup i sone Stjørdal.

Barnefotballen avsluttes når spillerne er 12 år, og fom. 13 år konkurrerer man i ungdomsfotballen.

## 11.1 Rekrutteringsansvarlig

Rekrutteringsansvarlig tilhører sportslig utvalg i klubben og skal kjenne til klubbens visjon, verdier og mål. Personen må gjennom sin væremåte opptre som en god ambassadør for klubben.

## 12. UTDANNING / KOMPETANSE

### 12.1 Styret

Flertallet i styret skal minimum ha NFFs lederkurs 1. Klubben dekker deltageravgiften til de aktuelle kursene.

### 12.2 Trenere/Lagledere

SBK har som mål å ha minst en trener per årskull med ett delkurs fra Grasrot-trenere. I ungdomsfotballen har SBK som mål å ha minst en trener per lag som har gjennomført Grasrot-trenerkurset.

Klubben ønsker i størst mulig grad å avvikle egne Grasrottrener-kurs i B.Langseth Arena, og primært på senhøsten. SBK dekker deltageravgiften på de ulike trenerkursene, men styret må godkjenne kostnader knyttet til dyrere trenerkurs som UEFA B o.l.



## 13. UTMERKELSER/ÅRSAVSLUTNING

## Utmerkelser som deles ut

I den årlige avslutningsfesten deles det ut en gave til alle spillere som har vært med i seriespill i løpet av sesongen. Premien kan være drikkeflaske, lue, sekk, festebånd til leggiser e.l. Den årlige gaven blir bestemt av styret etter forslag fra materialforvalter. Spillere som har deltatt på Dalføre cup får utdelt medaljong.

Andre premier som deles ut er knyttet til antall års innsats for klubben. Statistikkføringen starter fom. første sesong med bokførte seniorkamper og gjelder også for verv/andre roller enn som spiller.

Spillere/medlemmer med 6, 12 og 18 år får gavekort på Selbusporten for 600 kr hver. 18 år får i tillegg en gravert glassvase innkjøpt fra Premiehuset. Spillere/medlemmer med 25, 30, 35, 40 år osv. får gavekort på Selbusporten for 1000 kr hver.

Spillere får også premie for passering av hver 100. spilte kamper for SBK (100, 200, 300 osv.), og de får da en statuett samt gavekort på Selbusporten.

Seniorspillere mottar årlig følgende priser: årets spiller, årets toppscorer og en inspirasjonspris.

Årets spiller blir stemt frem av spillerne selv.

Inspirasjonsprisen blir gitt til de som har hatt en positiv innvirkning for laget; er en inspirator, en lagbygger, gir laget motivasjon og spilleglede. Hvem som får tildelt prisen er det lagledere og trenere i fellesskap som bestemmer.

Prisene gis som statuetter, som på bilde under, bestilt fra Premieskapet, og er inngravert.



I stedet for blomster blir gavekort (kr 250) på Selbusporten gitt til de som har sittet i styret i klubben. Dette deles ut på årsmøtet når de fratrer vervet sitt.

Andre som gjør en formidabel innsats for klubben får enkelte år en gave fra klubben, og dette kan evt. vedtas på styremøte.

Styret kan utnevne æresmedlemmer av klubben. Slike utmerkelser gis ofte i forbindelse med jubileum.

