



KLUBBHÅNDBOK FOR
SELBU BALLKLUBB
Redigert juli 2019



INNHALDSFORTEGNELSE

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. Mal for 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, Flatås, 7580 SELBU
E-postadresse:	selbuballklubb@hotmail.no / sbk@selbuballklubb.no
Internettadresse:	www.selbuballklubb.no
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
Klubb sang:	Skrevet av John Oddstein Aune (tilgjengelig på nettsida)



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 drift 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 – minimum årlig.



3. SELBU BK 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 verdsett 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, og bidrar med en sum til dette pr. spiller hver sesong. 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 i fotball i vårt nærrområde 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 for at visjon og verdier skal forankres i alle ledd i klubben. Vi vil ta opp temaet på treningssamlinger, 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 av begge kjønn 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 idrettsskolen om fotballtilbudet.

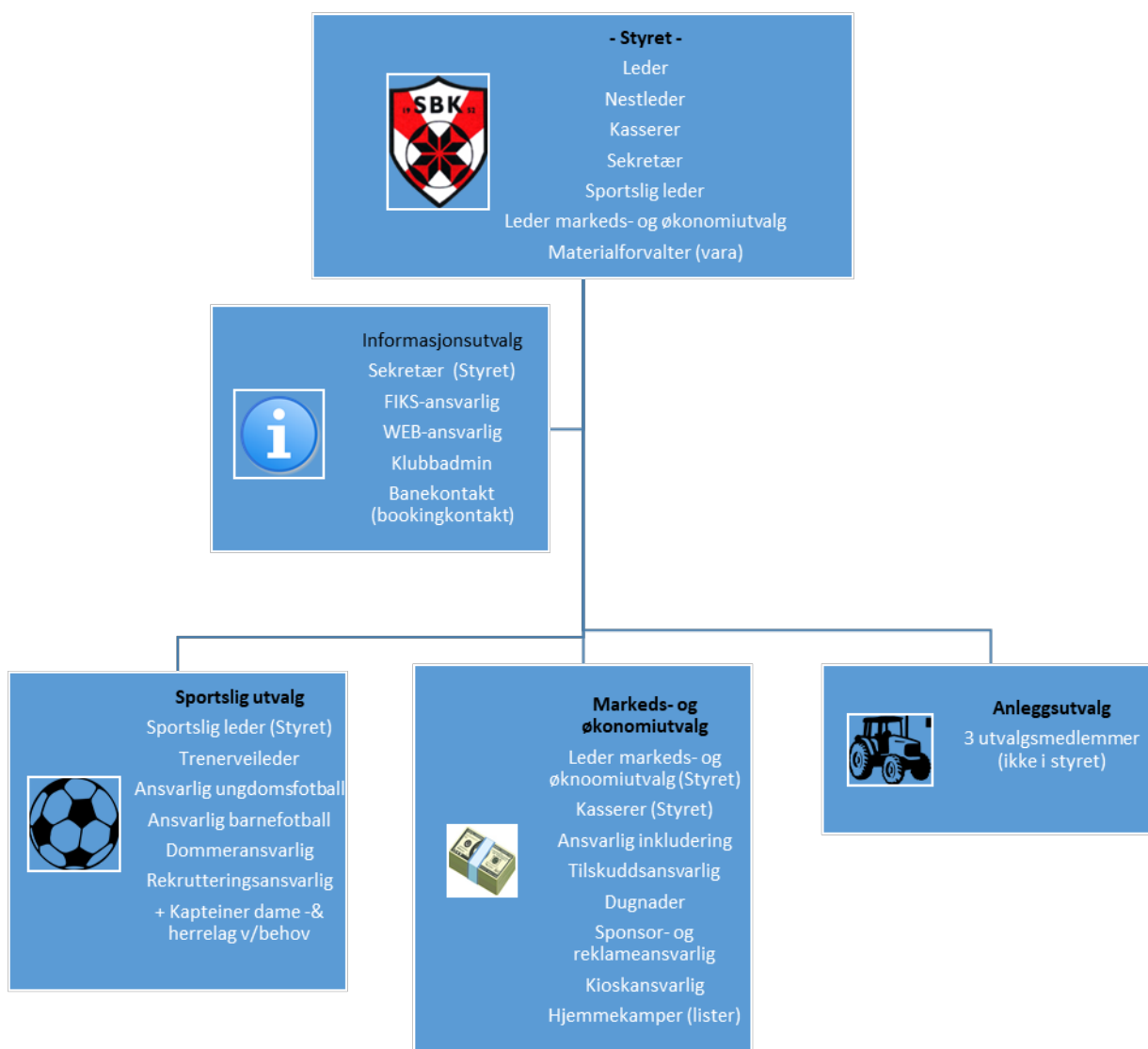
Vi ønsker å tilby en utviklingsarena innenfor fotballen som favner alle, både de som har ambisjoner med idretten og de som bruker fotballen som en sosial møteplass og treningssted. I tillegg vil SBK som klubb skape en arena for foreldre, der man har et sosialt fellesskap i tråd med klubbens verdier.

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, og 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 instrukser og beskrivelser for de ulike verv som gjelder i klubben. Tillitsapparatet får tilgang til instrukser 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.

STYRESEKRETÆR

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 fbm 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

(kontaktinfo til trenere/lagledere finnes på klubbens nettside):

Trenere

Ansvar for det sportslige opplegget for laget, og at dette er i tråd med klubbens sportsplan. Organiserer og gjennomfører treninger og kamper. Forespør foreldre om hjelp ved behov.

Lagledere

Bindeleddet mellom laget og foreldre, resten av klubb og eksternt. Er lagets kontaktpunkt utad og informerer også innad i gruppa. Administrative oppgaver, og samarbeider tett med trenerne for laget.

Kampvert

Ansvar for å ta godt imot både spillere/trenere/dommere/publikum. Blir klubbens førsteinntrykk for de besøkende.

Oppgaver i hht egen instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget og distribueres også av lagleder). Oppgaven rulleres på blant foreldrene, og dette i hht oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

Kioskvakt

Tar med kaffe og noe å bite i til kamp, og betjener ellers kiosken.

Oppgaver i hht instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget, og distribueres også av lagleder). Oppgaven rulleres på blant foreldrene, og dette i hht oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

Speaker

Benytter lydanlegget til musikk og informasjon, og betjener resultattavle til resultatservice.

Oppgaver i hht instruks (finnes på klubbens nettside, ligger tilgjengelig i kioskbygget, og distribueres også av lagleder). Oppgaven rulleres på blant foreldrene, og dette i hht oppsatte lister utarbeidet av laglederne.

7.2. Roller felles for lagene

(kontaktinfo til disse personene finnes på klubbens nettside):

Web-ansvarlig

Ansvar for å oppdatere klubbens Facebook- og nettside. Legger inn relevant tekst/bilder som blir tilsendt. Ved tvil om noe skal publiseres på klubbens kanaler, konfereres det med styreleder.

Trenerveileder:

Trenernes "trener" og støttespiller. Bidrar som sparringspartner både i planlegging, utførelse og evaluering av arbeidet som gjøres på feltet. 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 kioskarer underveis i sesongen.

Anleggsutvalg

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

Administrerer banekalenderen både for Sentralbanen og B.Langseth Arena. Legger inn både treninger, kamper og møter i kalenderen. Tildelte treningstider for de enkelte lagene etter godkjenning fra sportslig utvalg.

Materialforvalter

Sørger for at alt av felles utstyr er på plass. Både draktsett og lagsutstyr. Holder den kontinuerlige kontakten med klubbens utstyrsleverandør. Tar seg av innkjøp av diverse fellesutstyr som trengs.

FIKS-ansvarlig - FIKS = Fotballens Informasjons- og Kommunikasjons System.

Klubbens superbruker i FIKS. Legger inn alt av spillere i systemet, gjør lagspåmeldinger etter liste fra sportslig utvalg og ellers det praktiske rundt overganger i FIKS.

"Keepertrener-gruppe"

Gruppe bestående av keeper-trenere, som kan forespørres av lagene dersom det er ønskelig med noe ekstra ressurser til å utføre keeperøvelser på deler av treningene. Gruppen prøver å bidra etter beste evne mot de lagene som ønsker tilbudet.

7.3. Mal på foreldremøter

Foreldremøter avholdes ved behov, både av klubb og de enkelte lag, og lagvis bør det være minimum 1-2 foreldremøter årlig for de aldersbestemte lagene.

Aktuelle saker på foreldremøter:

- 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, økonomi)
- Informasjon fra trener (spillesystem, spilletid, treninger, sportsplan, sportslige tema)
- Informasjon fra klubben (inviter gjerne en person fra sportslig utvalg, evt fra styret)
- Fair Play
- Eventuelt



8. KLUBBDRIFT/RUTINER

8.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Kontingent og treningsavgift innbetales via systemet Superinvite, 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 11 år (ikke seriespill) er forsikret gjennom generell barneforsikring.

8.3 Gjennomføring av SBKs kamper

Seriespill fom 11 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, stå i kiosk og kjøre resultatservice/speakertjeneste. Det er egne instruksjer for avvikling av kampene, og disse videreformidles av laglederne.

Det er gratis inngang på alle Selbu Ballklubb sine hjemme-arrangement.



8.4 Cuper

Klubben arrangerer egne fotballcuper i B.Langseth Arena for lagene fom 11 år og eldre i vinterhalvåret (januar-april). Her er det dugnad blant de aktuelle spillerne/foreldrene på gjennomføring av selve cuparrangementene. Nærmere info om disse cupene ligger på vår hjemmeside.

Det er overnattingscuper eksternt for lagene fom 11 år. Det er styret/sportslig utvalg som bestemmer felles cup for klubbens lag.

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 pr spiller knyttet til deltagelse på Dalføre cup (sone Stjørdal) for spillerne yngre enn 11 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)
- Kioskbygg og overbyggd tribune
- 2 laftede innbytterboder
- Klubbhus m/garderober.
- Utstyrsbod

SBK benytter også grasområder rundt hovedbanen til aktivitet, bl.a. til oppsetting av 2 stykk 3er-baner m/vant.

Det er Selbu kommune som eier grunnen og bygget med garderober og klubbrom, og SBK har en langsiktig avtale med kommunen om bruken av arealet.

Anlegg og klubbhus disponeres av klubbens medlemmer, tillitsvalgte og ansatte. 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 klubben er medeier.

Vinterstid benyttes flerbrukshallen B.Langseth Arena i Innbygda, Selbu, til trening og cuper mm. Her er det en innendørs kunstgressbane i størrelsen 60 x 40 m, og med tilhørende garderober og kantine. Bygget huser også en klatrehall. Klubben er største eier i dette anlegget. 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

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 for å tilby 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.

Klubben har ungdoms- og voksenfotballdommere på ulike nivåer. Se hjemmeside for mer informasjon.

Når det gjelder dommere i barnefotballen tilsier våre rutiner internt, at vi kan utdanne alle som 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 brukes klær fra Umbro i kamper;

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

Reklamelogo på spilledrakter etter sponsoravtale, som fom sesongen 2019 er;

Hovedsponsor Selbu Sparebank, Selbuhus, Norbit og B.Langseth Arena på drakter fra 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 16 og opp til senior får treningsfotballer til en årlig sum pr lag pr sesong. Ellers stiller de yngre spillerne med egne fotballer på trening.

Årlig sponses trenere, lagledere, 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 fom 11 år og eldre. 4 sekker pr spiller, max 8 sekker pr familie. Dette er klubbens eneste salgsdugnad.

8.9 Sosiale tiltak

Klubben oppfordrer til sosiale tiltak i tilknytning til fotballaktiviteten, og derfor bidrar klubben hvert år med et beløp pr spiller til lagene fom 11 år. Dette må være lagsvise tiltak, og beløpet betales ut i etterkant av aktiviteten.

8.10 Transport

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

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

Spillere som har hatt store utgifter knyttet til kjøring på trening og kamp ıla sesongen kan søke klubben om støtte til dette. Ut fra disse søknadene blir det gjort en fordeling av en total pott avsatt til formålet. Fordelingen gjøres i etterkant av sesongen.

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, sponning av matchball og annonse på nettside. Her har vi mange aktører som er med på ulike pakkelsninger. Vi oppfordrer til å benytte varer og tjenester fra våre støttespillere.

8.12 Årshjul/aktivitetskalender

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

8.13 Varslingsrutiner

Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på trener-nivå?

Jeg henvender meg til lagleder på laget, som eventuelt tar dette videre med sportslig leder eller styrets leder.

Hva gjør jeg om jeg ikke får noe informasjon fra trener eller lagleder?

Sjekker på hjemmesiden til SBK om hvem som er ansvarlig trener og går direkte på vedkommende trener eller lagleder.

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.

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

Snakke 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 kjegler.

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.

Regnskap

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

Klubben har valgt kasserer (i styret) som fører regnskapet for klubben. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Revisjon

Det velges 2 revisorer som rapporterer til styret, ifm. årsregnskapet og årsmøtet.

Økonomistyring og kontanthåndtering

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.

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mm. skal alltid telles opp av to personer, og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer, før pengene 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 attesting av kasserer.

Ved fakturaer med større beløp eller hvor det kan stilles tvil med utbetaling, sendes disse til styrets leder for godkjenning før attesting av kasserer.

Ved kontantuttak eller refusjon av større beløp, skal dette godkjennes av styrets leder.

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 før godtgjørelsen utbetales.

Økonomisk ansvar

NIF's basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og grupper 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.

Lagskasse for håndtering av kontanter kan være praktisk for å betale dommere eller for andre små utlegg.

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



10. INFORMASJON/KOMMUNIKASJON

Selbu BK har en rekke arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende.

Den viktigste portalen er hjemmesiden vår, 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 info og nyheter om klubben. Veldig mange av våre lag har også egne lukkede grupper på Facebook, der lagsinfo blir lagt ut. Mange lag bruker applikasjonen Spond til å holde orden på trening og kamper.

Klubben benytter ellers systemet Superinvite til betaling av treningsavgift og medlemskontingent, og 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:

De viktigste arenaene er trenerforum og lagledermøter. Trenerforum er forankret for ungdom- og seniorfotballen og avholdes 3-6 ganger i året, Sportslig utvalg har hovedansvaret for innkallingen.

Trenere oppfordres også til å bruke www.treningsøkta.no som virkemiddel i sin trenerhverdag, uavhengig av hvilket lag man trener. Her finner man nyttige tips og triks til hvordan en god trening kan bygges opp.

Lagledere:

I barnefotballen er det årlige lagledermøter, der temaene varierer, men i hovedsak er det nøkkeltemaene: utstyr, lagorganisering, styrets behov for info til og fra lagledelsen osv.

Foreldre:

Det oppfordres fra klubbens ledelse at hvert enkelt lag (årgang) har minimum 1 stk. 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 også ligger på de 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 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 nødvendigvis som du sier
- Foresatte skal oppholde seg på annet område rundt banen enn trenere og innbyttere



11. REKRUTTERINGSPLAN

Barnefotballen har ansvaret for rekrutteringen til SBK, og selve rekrutteringen gjennomføres som beskrevet i klubbens rekrutteringsplan. Planen kan 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. Alle foreldre må forvente å bidra med dugnadsinnsats i tillegg til kontingenten.

Det fokuseres selvfølgelig også på det sportslige, og fra 11-årsalderen deltar lagene i ordinært seriespill organisert av NFF Trøndelag i løpet av sommerhalvåret. Alle lagene deltar i tillegg på helgeturneringer fom fylte 11 år. Spillere yngre enn 11 år deltar på Dalførecup i sone Stjørdal. Barnefotballen avsluttes når spillerne er 12 år.

11.1 Rekrutteringsansvarlig

Den ansvarlige for oppstarten er en frivillig, som tilhører sportslig utvalg i klubben. Den oppstartsansvarlige 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 skal som mål ha en trener pr. lag i barnefotballen og minst en trener pr. årskull med et delkurs fra Grasrot-trener.

I ungdomsfotballen har SBK som mål å ha en trener pr. lag som har gjennomført

ungdomsfotballkvelden og minst en trener 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 mer dyre 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. Den årlige gaven blir bestemt av styret etter forslag fra materialforvalter.

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 oppgaver enn som spiller:

6, 12, 18 år får gavekort på Selbusporten for 600 kr hver, 18 år får i tillegg en gravert glassvase innkjøpt fra Premiehuset.

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.



I stedet for blomster blir gavekort (kr 250) på Selbu Sporten gitt til de som har sittet i styret i klubben.

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

Ved felles avslutning damer og herrer, årsfest, blir følgende utdelt:

-Årets spiller, årets toppscorer og en inspirasjonspris.

-Inspirasjonspris blir gitt til de som kan ha en positiv innvirkning for laget, er en inspirator, en lagbygger, gir laget motivasjon og spille glede. Hvem som fortjener prisen er det lagleder og trener i fellesskap som bestemmer.

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

