

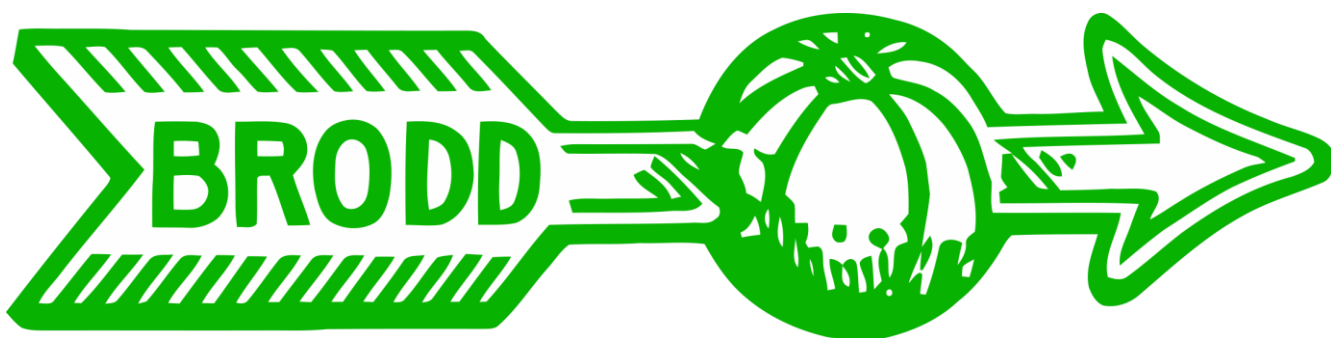
Klubbhåndbok

Brodd

Fotball

Stavanger

Klubbhåndboken gjelder for alle ledere og spillere i Brodd Fotball. Styret skal årlig revidere håndboken. Klubbhåndboken er i utgangspunktet et digitalt dokument som til enhver tid skal ligge tilgjengelig på www.broddfk.no.





2 Klubbhåndboken.....	6
3 Generell klubbinformasjon	6
4 Organisasjonskart	7
5 VISJON OG VERDIER – Brodd, en klubb å bli glad i!	7
5.1 Målsetning:	7
5.2 Fair Play	7
5.3 Brodds ti gylne regler	8
6 Klubbens lover	8
7 Fotballstyret og oppgaver	8
7.1 Årshjul	9
7.2 Styreleders oppgaver:	9
7.3 Nestleders hovedarbeidsoppgaver	9
7.4 Sportslig leders hovedarbeidsoppgaver	9
7.5 Økonomileders hovedarbeidsoppgaver	9
7.6 Sekretærens hovedarbeidsoppgaver	9
8 Ansatte – og deres stillingsbeskrivelser:	10

8.1 Stillingsbeskrivelse for daglig leder	10
8.1.1 Hovedarbeids- og ansvarsområder administrativt arbeid.....	10
8.1.2 Samarbeid og informasjon	10
8.1.3 Annet.....	10
8.2 Stillingsinstruks for FFO-leder og ansatte	11
8.3 Trenerkoordinator.....	11
8.3.1 Kompetanse	11
8.3.2 Ansvar.....	11
8.3.3 Organisering.....	11
8.4 Trenerveileder	11
8.4.1 Oppgave og ansvarsområde til trenerveileder	11
8.4.2 Rapportering og oppfølging	12
8.4.3 Krav til kompetanse og erfaring.....	12
9 Komiteer/utvalg og øvrige sentrale funksjoner	12
9.1 Valgkomite	12
9.2 Sponsorutvalg.....	12
9.3 Integrerings- og verdiutvalg	12
9.4 Sportslig utvalg.....	12
9.4.1 Hovedaktiviteter for sportslig utvalg	13
9.4.2 Ønsket kompetanse/kvalifikasjoner for et eller flere medlemmer av utvalget.....	13
9.5 Anleggskomite.....	13
9.6 Materialforvalter.....	13
9.7 Dommeransvarlig	13
9.8 Kvalitetsklubbansvarlig	14
9.9 Medlemsnett og Fiks.fotball.no – og ansvarsområder	15
9.10 Oppstartsansvarlig	15
9.11 Politiattestansvarlig	16
9.12 Fair Play ansvarlig	16
9.13 Frivillighetskontakt.....	16
9.14 Eat Move Sleep ansvarlig	17
9.15 Ansvarlig for trygge rammer og klubbens verdisett	18
10 Rekruttering	20
10.1 Rekrutteringsplan barn.....	20
10.2 Oppstartsmøte barn	20
10.3 Framdriftsplan med tiltak og ansvarlig for oppstart:.....	21
10.4 Rekrutteringsplan ungdom.....	21
11 Planer, målsettinger, utdanning og krav	22
11.1 Sportslige planer og målsettinger	23
11.2 Miljømessige planer og målsettinger.....	23
11.3 Utdanning og kompetanse	23

12 Lagorganisering i Brodd.....	24
13 Klubb, ledere, foresatte, spillere og retningslinjer	25
13.1 Tillitsmannsoversikt	25
13.2 Klubben skal:.....	25
13.3 Ledere skal:	25
13.4 Spillerne skal:	25
13.5 Foresatte skal:	25
13.6 Foreldrevettregler	26
13.7 Straffereaksjoner.....	26
14 Instruks og oppgaver for lagledelse rundt lagene.....	27
14.1 Fellesinstruks for kullsjef, trenere, lagledere og oppmenn:	27
14.2 Instruks kullansvarlig	27
14.2.1 Kompetanse	27
14.2.2 Ansvar.....	27
14.2.3 Organisering	27
14.3 Instruks lagleder/oppmann	28
14.3.1 Ekstra for ungdomsavdeling- og senioravdeling:	28
14.4 Instruks hovedtrener	28
14.4.1 Ansvar.....	28
14.5 Instruks assistenttrener og ansvarsområder	28
14.5.1 Ansvar.....	28
14.5.2 Organisering av treninger	28
14.6 Instruks foreldrekontakt.....	28
15 Praktiske opplysninger for lagledelsen.....	29
15.1 Påmelding til serie, cup og turneringer.....	29
15.2 Treningstider	29
15.3 Kampoversikt	29
15.4 Baner	29
15.5 Dommere.....	29
15.6 Dugnader/sponsorinntekter.....	30
15.7 Klubbvimpel.....	30
15.8 NFF ferdighetsmerke.....	30
15.9 Årsmelding	30
15.10 Regler og retningslinjer	30
15.10.1 Spilleroverganger.....	30
15.11 Dommerkort	31
16 Utstyr og materiale for lagene/lagledere	31
16.1 Klubbens ansvar	31
16.2 Trenerens og lagleders ansvar	31
16.3 Spillerens ansvar.....	31

16.4 Kampantrekk	31
16.5 Spille – og overtrekks drakter.....	31
16.6 Utstyr til lagledelse.....	31
16.7 Baller	32
16.8 Medisinsk utstyr	32
16.9 Oppbevaring av utstyr	32
16.10 Standard utstyr som leveres og eies av klubben	32
17 Andre praktiske opplysninger for alle:	32
17.1 Økonomi.....	32
17.2 Dugnader	32
17.3 Økonomiske krav - aktive medlemmer.....	33
17.4 Oppgjør for reiser	33
17.5 Dommerregninger.....	33
17.6 Lommepenger ved kretsdelaktelse	33
17.7 Kjøp av fotballutstyr.....	33
17.8 Broddhuset og garderober	33
17.9 Forsikring og sikkerhet.....	33
17.10 Skader.....	34
17.11 Årlig møte.....	34
18 Orientering om utmerkelser	34
18.1 Innsatspokal.....	34
18.2 Best utvikling	34
18.3 Utmerkelse ved mange spilte kamper.....	34
18.4 10-års medaljen	34
18.5 15-års medaljen	34
18.6 25-års medaljen.....	34
18.7 Æresmedlemskap.....	34
19 Arrangementer i regi av Brodd	36
19.1 Åpen hall i Storhaughallen	36
19.2 Idretten er Fargeblind	36
19.3 Fotballfritidsordning – Telenor Xtra FFO og IFO	36
20 Vedlegg:.....	37



Brodd Fotball Stavanger
Midjordgata 36, 4015 Stavanger
<http://www.broddfk.no>

Org.nr: 983 413 552
Bankkonto: 3201.23.07143
Epost: brodd@broddfk.no

1 Vår hovedmålsetting er:

Brodd Fotball skal være Storhaug bydels fremste tilbyder av fysisk aktivitet. Vi skal være et fristed fra sosiale, økonomiske, religiøse og kulturelle forskjeller. Alle som ønsker å ta del i organisert fotball skal få tilbud om dette.

Vi har som mål å stille lag i alle klasser i aldersbestemt og seniorfotball. Vi skal ha et kvalitativt godt tilbud som gjør at Brodd Fotball er foretrukket som klubb av barn og unge i bydelen. Brodd Fotball skal være nyskapende og en seriøs samarbeidspartner for lokale klubber og fotballkrets.

Klubbens sportslige resultater skal følge sportsplanen.

Brodd Fotball er klubbstyrt, og vi skal tenke langsiktig. Det er viktig å vinne fotballkamper, men i det lange løp vinner vi flere kamper hvis vi setter søkelys på forbedring og kvalitet i alle ledd.

2 Klubbhåndboken

Klubbhåndboken skal være et hjelpemiddel for alle tillitsvalgte i Brodd Fotball. Styret og daglig leder har ansvar for at håndboken holdes a jour. Styrets leder har ansvar for at styrets medlemmer og alle tillitsvalgte i sentrale funksjoner tildeles håndboken. Kullsjefer har ansvaret vis à vis oppmenn/lagledere og trenere i seksjonen. Klubbhåndboken gjennomgås som eget punkt på kullsjefmøtene. Ved spørsmål til klubbens ledelse – bestrebes det på å vise til klubbhåndboken samtidig som man gir svar til den enkelte lagleder, trener eller foresatte.

3 Generell klubbinformasjon

Klubben har grønt og hvitt som sine draktfarger. Grønt er hovedfargen på hjemme draktene med grønn shorts og grønne strømper. Lagets bortedrakter er hvite med hvit shorts.

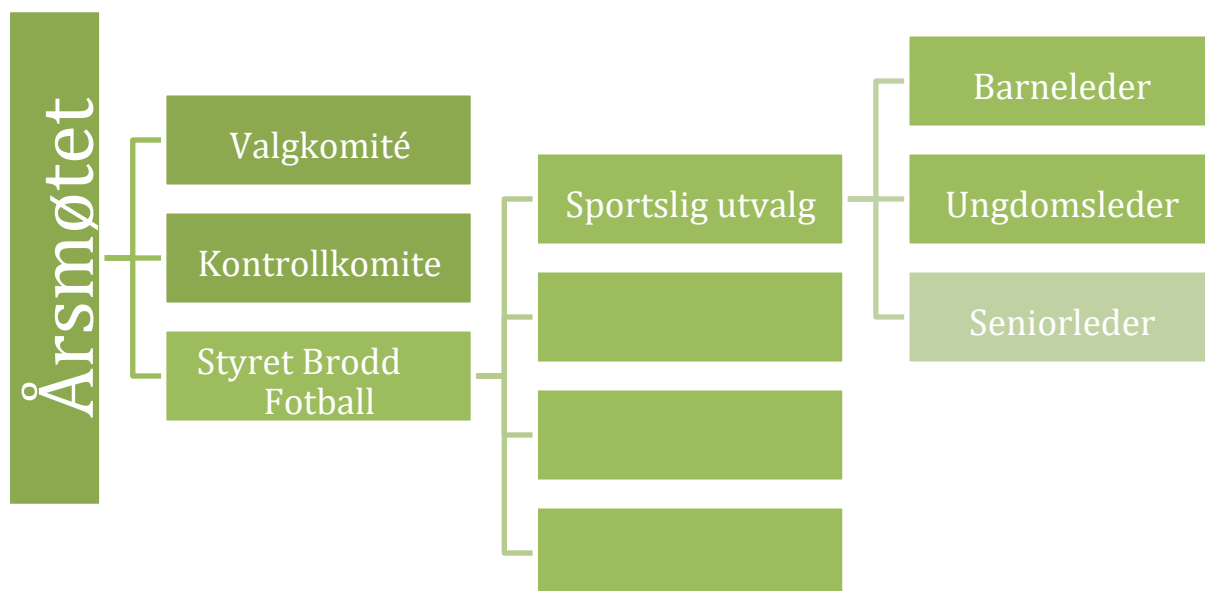
Klubbens postadresse er:

Brodd Fotballklubb Stavanger
Midjordgata 36, 4015 Stavanger
E-post: brodd@broddfk.no
FB: <https://www.facebook.com/ilbrodd>
Web: www.broddfk.no

Daglig leder: Kyrre Sandven
Tlf: 920 41 264

Org nr: 983 413 552
Kontonr: 3201.23.07143

4 Organisasjonskart



5 VISJON OG VERDIER – Brodd, en klubb å bli glad i!

I Brodd er integreringsarbeid, breddefotball og sportslig fokus viktige elementer som sammenfatter Brodds verdier. Brodd er et lag som står sterkt i bybildet og er en klubb hvor respekt og likeverd gjelder både på og utenfor banen. Alle som har lyst til å spille fotball er velkomne, og skal få et fotballtilbud i klubben sin. Ingen stenges ute, uansett sosial eller kulturell bakgrunn, kjønn, nivå, alder, funksjonshemming, seksuell orientering eller av andre grunner. Vi skal skape en klubb alle deltar i – og finner sin plass i, både sportslig og sosialt.

Vår visjon er at Brodd skal være en klubb alle blir glad i.

5.1 Målsetning:

Flest mulig, lengst mulig, best mulig

- Fair Play skal gjenkjenne Brodd
- Fokus på bredde for barnefotball
- Utvikle spillere fra egne rekker til eget A-lag
- Målsetning om å ha minst ett jentelag i hver aldersgruppe

5.2 Fair Play

Brodd er en Fair Play-klubb. Fotballen skal preges av respekt og likeverd, og skape trivsel og glede for alle som deltar. Fair play handler om det som skjer på og utenfor fotballbanen, og er den verdibaserte normen som skal gjennomsyre all aktivitet på alle nivåer.

- Fair play hilsen før og etter kampen. [Fair play hilsen](#)
- Mot mobbing og diskriminering
- Foreldrevettregler
- Gjensidig respekt og gode holdninger

5.3 Brodds ti gyldne regler

1. Vi skal ha respekt for medspiller, motspillere, dommere, trenere og lagledere.
2. Vi skal ta vel imot gjestelag og dommere til våre hjemmekamper.
3. Vi skal ha en fin opptreden på og utenfor banen og ha sterkt fokus på fair play.
4. Vi skal takke dommer og motstandere for kampen, uansett kampresultat.
5. Vi skal alle skal vise respekt for klubbens beslutninger og regelverk.
6. Vi skal ta vare på klubbens eiendeler.
7. Vi skal alltid rydde opp etter oss i garderobe og på kamparena.
8. Vi skal bidra til å skape glede og trivsel for alle på idrettsanlegget.
9. Vi skal ha nulltoleranse for rusmidler i barne- og ungdomsavdeling
10. Ledere og støtteapparat i Brodd skal være gode rollemodeller og forbilder.

6 Klubbens lover

Klubbens lover er i henhold til lovverket i Norges idrettsforbund, og vedtas på klubbens årsmøte. Oppdatert lov kan ses her: [Brodds lover](#)

7 Fotballstyret og oppgaver

Brodd Fotball Stavanger er et eget idrettslag med juridisk ansvar. Klubben er medlem i Norges Fotballforbund (NFF) og derigjennom NFF Rogaland.

Styret skal ha møte ca. 1 gang pr. mnd., og skal minst gjennomgå følgende saker på hvert møte:

- Protokoll fra sist møte
- Økonomi
- Rapport fra seksjonene, daglig leder og sportslig leder
- Planlegge den nærmeste fremtid
- Nye saker

I tillegg har styret ansvaret for å utarbeide/videreutvikle strategi og handlingsplaner og jobbe med disse kontinuerlig.

Styret kan bestemme sammensetning av styret, men det må minimum bestå av:

- 1 Leder
- 2 Nestleder
- 3 Sportslig leder (kan være en ansatt i klubb, så lenge styret har minst en representant i sportslig utvalg)
- 4 Økonomileder
- 5 Sekretær (kan erstattes av daglig leder dersom styret ønsker dette)

7.1 Årshjul

Hvert år i januar vedtar styret i Brodd Fotball årets aktivitetskalender. Hensikten med denne er å drive forutsigbart og bra idrettsarbeid samt å gi alle medlemmer en mulighet til å følge med planer og tidsfrister. Årshjulet for Brodd finnes på www.broddfk.no under meny punkt «Aktivitet» eller [her](#).

7.2 Styreleders oppgaver:

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene
- Overordnet ansvarlig for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer
- Hovedansvarlig for kontakten med NFF
- Klubbens pressekontakt
- Møterett i alle klubbens utvalg og komiteer
- Representere Brodd på eksterne møter/ting
- Utarbeide årsrapport samt avholde årsmøte for Brodd Fotball Stavanger

7.3 Nestleders hovedarbeidsoppgaver

- Leders stedfortreder
- Avlaste leder innen leders ansvarsområde
- Representere Brodd på eksterne møter/ting
- Være leder for tildelt utvalg

7.4 Sportslig leders hovedarbeidsoppgaver

- Hovedansvarlig for sportslig utvikling.
- Lede sportslig utvalg som består av en sportslig ansvarlig i hver seksjon.
- Ansvar for utvelgelse og ansettelse av trenere i de aktuelle seksjoner. Dette gjøres med bistand i fra trenerveileder og trenerkoordinator.
- Holde jevnlig møter med trenere i de ulike seksjoner med trenerveileder.
- Årlig møte med trenere og ledere sammen med styret/ representant fra styret.

7.5 Økonomileders hovedarbeidsoppgaver

- Lede og koordinere økonomiarbeidet
- Koordinere og lede budsjettarbeidet, og sikre gjennomføring i tråd med styrevedtak og årsmøtevedtak
- Godkjenne utgifter fra daglig leder.
- Rapportere økonomisk status på styremøtene, og foreslå tiltak om regnskapet viser vesentlige avvik fra budsjett

7.6 Sekretærens hovedarbeidsoppgaver

- Referere styremøtene og føre protokoll
- «Ajourføre» Klubbhåndboken», samt gjøre denne tilgjengelig for styret/tillitsvalgte.

8 Ansatte – og deres stillingsbeskrivelser:

8.1 Stillingsbeskrivelse for daglig leder

8.1.1 Hovedarbeids- og ansvarsområder administrativt arbeid

Har ansvaret for å utføre klubbens administrative oppgaver/rutiner. Det administrative arbeid innbefatter bl.a.

- Koordinere utarbeidelse av treningstider i samarbeid med de enkelte lags ledere.
- Koordinere arbeidet med utarbeidelse av pålagte rapporter, internt og eksternt.
- Sørge for at alle formaliteter blir oppfylt og innsendt i forbindelse med påmelding av lag i seriesystemer og turneringer.
- Sørge for at alle formaliteter blir oppfylt og sendt i forbindelse med overganger.
- Sørge for at alle medlemslister er à jour til enhver tid og at innkreving av medlemskontingenter skjer innen 15. mai angjeldende år. For nye medlemmer senest 14 dager etter innmeldelse i klubben.
- Bistå den enkelte leder i øvrige administrative spørsmål og oppgaver.
- Bistå sportslig utvalg med utdanning og videreutvikling av ledere, og avvikling av relevante kurs/seminarer.
- Ansvarlig for registrering av politiattester i medlemsnett.
- Ansvar for organisering og søknader ang. Åpen Hall.
- Korrespondanse og arkivering.
- Utarbeide klubbens totale årsberetning.
- Har ansvar for å bidra til å utvikle klubbens organisasjon på alle plan. Daglig leder er også ansvarlig for klubbens nettside.
- FFO hoved ansvarlig. (FFO leder rapporterer til Daglig leder.)
- Bistå materialforvalter med utdeling av utstyr ihht materialforvalters retningslinjer.
- Rapportere til styret v/styrets leder i god tid før hvert styremøte.
- Ansvarlig for FIKS – klubbens kamp- og spilleradministrasjonsverktøy

8.1.2 Samarbeid og informasjon

Internt: Daglig leder skal sørge for at det blir opprettet og utviklet gode samarbeids- og informasjonsrutiner internt i klubben. Her finnes gode hjelpemidler som klubbens nettside, SMS, Mail, Spond, Facebook og andre sosiale medier.

Eksternt: Daglig leder skal sørge for god kontakt med relevante organisasjoner, som RFK, NFF, RIK, Idrettsrådet. Daglig leder skal også sørge for å opprettholde og utvikle god samfunns- og myndighetskontakt til beste for klubben.

8.1.3 Annet

Markedsarbeid: Klubben vil opprette et markedsutvalg. Daglig leder skal være medlem av utvalget, og skal bistå med utarbeidelse av presentasjons- og salgsmateriell.

«Bli med!»-prosjektet: Daglig leder er ansvarlig for prosjektet.

8.2 Stillingsinstruks for FFO-leder og ansatte

Organisere hverdagen i FFO, innbefatter:

- Opplegg for instruktører
- Opplegg ihht sportslig plan i Brodd Fotball og Telenor Xtra
- Hente elever på skole
- Organisere slik at ungene får mest mulig ut av tilbudet ved å differensiere de som kommer tidlig med de som kommer senere, spising trening etc.
- Rapportere til daglig leder
- Organisere foreldremøte
- Organisere tilbud i skolens ferier

8.3 Trenerkoordinator

8.3.1 Kompetanse

- Ansvarsbevisst og strukturert
- Fullført grasrottrenerutdanning, anbefalt UEFA trener B
- Gode kommunikasjon og samarbeidsevner

8.3.2 Ansvar

- Være med å finne gode trenere til gruppen
- Følge opp trenerne og motivere til utdanning
- Aktiv oppfølging og implementering av sportsplan
- Igangsette treninger for nye kull

8.3.3 Organisering

- Sammen med sportslig utvalg og trenerveileder, legge opp og iverksette utviklingsplaner for spillere og lag
- Rapportering til sportslig utvalg
- Arrangere trenerforum for klubbens trenere

8.4 Trenerveileder

Trenerveilederen skal bistå trenerne i deres ukentlige aktivitet på trening og i kamp. En dedikert fagperson som brenner for å bistå og utvikle klubbens trenere er svært viktig og er en veldig god strategi for både å utvikle gode spillere, få mange til å spille lenge og utvikle et godt miljø i klubben. Trenerveilederen skal bidra til at trenere vil føle både større trygghet og får økt sin kompetanse.

8.4.1 Oppgave og ansvarsområde til trenerveileder

Innholdet i trenerveilederenes arbeid baserer seg til enhver tid på klubbens gjeldende sportsplan og klubbens fagplan. Det er og utarbeidet konkrete øktplaner for barnefotballen.

Trenerveilederen skal følge opp alle klubbens trenere. Både gjennom å være til stede på økter på feltet, og som en sparringspartner og veileder for trenerne i deres daglige arbeid.

8.4.2 Rapportering og oppfølging

Trenerveilederen rapporterer til sportslig utvalg v/ sportslig leder. Daglig leder vil også ha tett dialog med trenerveileder. Daglig leder og trenerveileder skal gjennomføre månedlige statusmøter, hvor en går gjennom aktiviteten som er gjennomført i perioden og planer for aktiviteten som skal gjennomføres i kommende periode.

8.4.3 Krav til kompetanse og erfaring

Trenerutvikleren må inneha gode menneskelige egenskaper når det gjelder å skape kontakt og tillit, bygge relasjoner, ha stor personlig integritet og evne til å sette andre menneskers behov i sentrum for egen aktivitet.

Trenerutvikleren må ha fullført Grasrottrenerutdanningen, og gjennomført NFFs Trenerveileder.

9 Komiteer/utvalg og øvrige sentrale funksjoner

Klubben benytter seg av ulike komiteer som oppnevnes av årsmøtet/styret.

9.1 Valgkomite

Oppnevnes av årsmøtet, og rapporterer til årsmøtet. Valgkomiteen har ansvaret for å innstille til årsmøtet navn på kandidater til verv som skal velges på årsmøtet.

9.2 Sponsorutvalg

Ansvar for å få inn så mange sponsorer til klubben som mulig for å kunne opprettholde budsjettet – og følge opp disse underveis.

9.3 Integrerings- og verdiutvalg

Klubbens styre nedsetter et utvalg som skal følge opp klubbens arbeid med integrering og generelle holdnings- og verdier. Utvalget skal rapportere til styret. Både daglig leder og integreringsansvarlige møter i utvalget. Utvalget skal også arrangere årlig samling (se punkt 17.11) for klubbens ledere, trenere og spillere over 13 år hvor NFFs verdigrunnlag og retningslinjer presenteres – i tillegg til at et holdningsskapende tema tas opp spesielt. Se «Trygge rammer» under «Regler og verdier» på nettsiden.

9.4 Sportslig utvalg

Sportslig utvalg blir oppnevnt i styret. Sportslig utvalg skal bestå av minst en representant som sitter i styret. For hver av spillergruppene skal det være en koordinator som er med i sportslig utvalg og holder dialog med kull ansvarlige og trenere. Sportslig utvalg skal bestå av representanter fra alle klasser i fotballen.

9.4.1 Hovedaktiviteter for sportslig utvalg

- Implementering av sportsplan
- Oppdatering av sportsplan
- Arrangere trenerforum sammen med trenerkoordinator og trenerveileder
- Påse sammen med trenerkoordinator og trenerveileder at trenerne/lagene fungerer
- Bistå aktivt ved ansettelse av trenere
- Pådriver sammen med trenerkoordinator og trenerveileder, for kursing/skolering
- Følge opp hospiteringsordning
- Prinsipper for banefordeling

9.4.2 Ønsket kompetanse/kvalifikasjoner for et eller flere medlemmer av utvalget

- Utadvendt med gode kommunikasjons- og samarbeidsevner.
- Ansvarsbevisst, strukturert og nøyaktig.
- Selvstendig og engasjert.
- Må ha god kunnskap om fotballspillet, fotballtrening, ferdighetsutvikling, spillerutvikling og formidling.
- UEFA B-lisens (Minimum 1 av medlemmene).

9.5 Anleggskomite

Komiteen oppnevnes av styrets leder/nestleder som også leder/koordinerer komiteen

- Komiteen skal jobbe langsiktig for å skaffe tilstrekkelig anleggskapasitet
- Komiteen skal utarbeide plan for klubben sin utvikling fremover på anleggs siden. Planen skal legges frem for styret til godkjenning.
- Ha løpende kontakt med kommune for å sikre at vi er tidlig inne i planprosessen.
- Påvirke/drive "lobbyvirksomhet" ovenfor kommunale instanser og politikere for å sikre at våre synspunkter og behov blir tatt på alvor.
- Ha det overordnede ansvar for at vårt anlegg til enhver tid holder en forsvarlig og god standard. Planen skal legges frem for styret til godkjenning

9.6 Materialforvalter

Oppnevnes av styret

- Ansvar for oversikten over utstyr som tilhører Brodd.
- Ansvarlig for klubbens utstyrslager.
- Koordinere anskaffelser av utstyr i samarbeid med kullsjefer og daglig leder. Kullsjef er hovedansvarlig for utstyr i sitt kull.

9.7 Dommeransvarlig

Oppnevnes av styret og inngår i sportslig utvalg. Dommeransvarlig skal:

- Ha god kontakt og godt samarbeid med:
 - Klubbens dommere
 - Klubbens styre og administrasjon
 - NFF Rogaland
- Skal sammen med styret ha hovedansvar for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Gjennomføre klubbdommerkurs med klubbens 13 åringer.

- Skal legge til rette for å tilby dommerkurs til dem som ønsker det, og følge opp og veilede disse i kamper.
- Skal ha ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med NFF Rogaland.
- Skal ha ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Skal ha ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Arrangere Kick-off / sosial samling med klubbdommerne to ganger i året
- Følge opp klubbdommere på feltet med råd, veiledning og støtte.
- Skal tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag.

- Stillingen er delt mellom dommeransvarlig og daglig leder. Dommeransvarlig har det faglige ansvaret og gjennomfører klubbdommerkurs. Daglig leder tar seg av det administrative, samt deltar på møter i regi av NFF Rogaland. Både dommeransvarlig og daglig leder følger opp dommerne på feltet, men hovedansvaret her ligger hos daglig leder.

- Daglig leder og dommeransvarlig har kontakt via telefon, mail og ved fysiske møter

9.8 Kvalitetsklubbansvarlig

Stillingsinstruks Kvalitetsklubbansvarlig:

Det er klubbens styre som utnevner Kvalitetsklubbansvarlig.

Dersom den ansvarlige for Kvalitetsklubb slutter eller forlater klubben i sin periode, overtar styret alle oppgaver inntil erstatter er på plass. Styret skal alltid informere trenere og lagledere om endringer i ansvarsområdet rundt Kvalitetsklubb. Endringer skal også registreres i Fiks og meldes NFF Rogaland.

Hovedoppgaver:

- Forankring - påse at styret til enhver tid kjenner til alle oppgaver knyttet til Kvalitetsklubb, og informere om fremdriften for disse.
- Kunnskap - ha inngående kunnskap om konseptet og være pådriver for å kommunisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk i praksis.
- Kontaktperson - være klubbens overordnede kontaktperson mot NFF Rogaland og forbund på spørsmål knyttet til konseptet.
- Oppfølging - følge opp de rutiner og standarder klubben har etablert, med tanke på implementering og etterlevelsen av klubbens verdierarbeid i praksis.
- Sette agenda - sørge for at Kvalitetsklubb konseptet er på agendaen til styret, slik at man etterlever de retningslinjene som gjelder.
- Følge opp - sørge for at avvik fra kriteriesettet følges opp og utbedres.
- Rapportere - være ansvarlig pådriver for gjennomføringen av egenmelding.

9.9 Medlemsnett og Fiks.fotball.no – og ansvarsområder

Alle medlemmer i Brodd Fotball skal være registrert med fullstendig navn, fødselsdato, NIF-ID, adresse, epostadresse og telefonnummer i klubbens medlemsregister. Eventuelle roller/verv skal også være registrert. I tillegg skal alle trenere og spillere fra 12 år være registrert i Fotballforbundets register FIKS.

Medlemmer registreres primært av daglig leder i medlemsnett. Medlemsnett er integrert med NIFs medlemssystem og hvert medlem får en unik NIF ID. Daglig leder følger opp at de som ikke har NIF ID digitalt bekrefter de opplysningene som er lagt inn i medlemsnett.

Det er daglig leders oppgave å vedlikeholde medlemsdata i medlemsnett, påse at disse er oppdatert og informere foreldre eller spillere at de selv må vedlikeholde kontaktinformasjon i medlemsregistret via sin personlige innlogging i Min idrett.

Ved utmelding skal lagleder/trener melde spilleren ut av gruppen i Spond. Basert på dette markerer daglig leder spilleren som inaktiv i medlemsnett. Daglig leder vil påføre utmeldingsdato og sette spilleren inaktiv slik at spilleren ikke mottar nye kontingentkrav, inngår i medlemstallet, blir satt opp på fellesdugnader eller får tilsendt meldinger fra klubben.

For ungdomsfotballen må spilleren også registreres i FIKS. Dette gjøres av FIKS-ansvarlig. Alle spillere skal være registrert i FIKS fra og med den sesongen de spiller i 13-årsseriene. Dersom underårige spillere hospiter opp i 13-årsklassen eller høyere, må de være registrert i FIKS.

Når en spiller slutter, skal det registreres i FIKS - enten det dreier seg om overgang til ny klubb eller at vedkommende slutter med fotball. FIKS-ansvarlig har ansvaret for avregistrering. Alle trenere, ledere eller andre med verv i Brodd Fotball skal også være registrert i FIKS med korrekt verv. Når vervet avsluttes, skal dette registreres med avslutningsdato for vervet. (Merk at vervet ikke skal "Slettes", men registreres "Avsluttet" med dato.) FIKS-ansvarlig har ansvar for at dette gjøres.

9.10 Oppstartsansvarlig

Hovedoppgaven for Oppstartsansvarlig er å legge til rette for at nye kull med fotballspillere, foreldre og foreldretrenere får et positivt møte med fotball generelt og Brodd spesielt.

Oppstartsansvarlig skal være en ressursperson for nye kull den første tiden. Informasjonen rundt oppstarten deles på klubbens nettside og via sosiale medier. Det er viktig å oppfordre klubbens medlemmer til å dele informasjonen. Informasjonen må inneholde dato for oppstartsmøte, sted for oppstartsmøte, kontaktinfo til oppstartsansvarlig og daglig leder samt litt generell info om klubben.

9.11 Politiattestansvarlig

Sørge for at samtlige personer med verv enten som trener eller andre tillitsverv rundt barn og ungdom har levert politiattest.

Sørge for en oversiktlig og oppdatert liste over alle personer med verv og deretter om politiattest er levert.

9.12 Fair Play ansvarlig

Fair Play-ansvarlig har det overordnede ansvaret for å koordinere og iverksette klubbens Fair play-arbeid på alle lag.

Fair Play skal være en viktig del av Brodd FKs sportsplan.

Fair Play er samlebegrepet for vårt verdiarbeid. Fair play-arbeidet er grunnlaget for vårt omdømme og våre handlinger, og synliggjør hvordan fotballen tar en oppdragende rolle overfor barn og ungdom. Fair play handler om overordnede verdier, respekt for andre mennesker og om å forsterke vennskap.

Fair play handler om det som skjer på og utenfor fotballbanen, og er den verdibaserte normen som skal gjennomsyre all aktivitet på alle nivåer, herunder respekt for, og etterlevelse av gjeldende regelverk, retningslinjer og verdisett.

Fair play-ansvarlig, evt. den han utpeker, vil ha ansvar for følgende:

- Delta på Fair play-samlinger annonsert gjennom NFF Rogaland
- Gjennomføre minst en Fair play-samling i året internt i klubb med ulike tema
- Ansvar for holdningskontrakter og revidering av disse
- Ansvar for at Fair play-møtet blir gjennomført i barne- og ungdomsfotballen gjennom informasjon til aktuelle trenere/lagledere
- Kontaktperson i klubb for uforutsette hendelser som strider mot Fair play, samt bindeledd opp mot styret. Fair play-ansvarlig har plikt å informere styret ved evt. slike hendelser.
- Ansvar for at det til enhver tid finnes foreldrevettkort og kampvert-veste hos klubben

9.13 Frivillighetskontakt

En frivillighetskontakt har det overordnede blikket og bidrar til at det er både morsomt og givende å engasjere seg i klubben. De mange frivillige som utfører store og små oppgaver i klubbens daglige drift og ved arrangementer er en gruppe som er limet i en klubb. Deres oppgaver er viktige i seg selv og jo flere vi er jo mindre blir det å gjøre for hver.

Klubben er avhengig av frivillige, og klubbens frivillighetskontakt skal ha et overordnet ansvar for alle klubbens frivillige ved å:

- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger
- Kvalitetssikre klubbens jobb med registrering av roller i FIKS
- Ha oversikt over relevante kurs og samlinger i regi av NFF og andre
- Arbeide tett med de andre rollene mot skoleringsplaner
- Kartlegge behov, rekruttere inn nye og beholde frivillige i nært samarbeid med valgkomiteen

- Være en pådriver i å bygge et godt miljø for de frivillige
- Implementere klubbens plan for de frivillige
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben
- Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige. Det kan være en fordel om denne personen sitter i styret, men ikke et krav.

9.14 Eat Move Sleep ansvarlig

Idrett bedrives primært for lekens og aktivitetens skyld, og for felleskapet man opplever i et idrettslag. Men vi kan vel også være enige om at god helse er noe vi alle ønsker oss? Ikke bare for oss selv, men også for dem vi bryr oss om.

Idrettsklubber er en arena som har bidratt til at barn, ungdom og voksne har kunnet oppfylle akkurat det ønsket.

Uansett kjønn, etnisitet, religion, sosial status og ferdighetsnivå har idretten vært et frivillig og sosialt samlingspunkt som formidler gode verdier som blant annet fellesskap, holdninger, inkludering og samarbeid, samt fysisk fostring og konkurranseverdier.

Gjennom Eat Move Sleep ønsker NFF sammen med fotballklubben å sette søkelys på kosthold, fysisk aktivitet og søvn. Eat Move Sleep skal hjelpe klubben til å formidle kunnskap, forståelse og holdninger som våre medlemmer kan ha glede av resten av livet. Ikke bare på idrettsbanen, men også på alle andre arenaer – skole, jobb og fritid – der man også er avhengig av overskudd, konsentrasjon og godt humør.

Rollebeskrivelse:

Et godt arbeid med Eat Move Sleep i klubben avhenger av at målsettinger er forankret i hele klubben og styret, gjerne gjennom tydelige retningslinjer. Selv om vi har store ambisjoner med Eat Move Sleep, er det viktigste at vi gjør ting enkelt og forståelig. Vi starter derfor opp med å plukke ut noen konkrete mål klubben skal ha søkelys på i forbindelse med trening, kamp, cup og reiser:

- Mat før og etter trening/kamp; oppfordre medlemmer til å spise tilstrekkelig før og etter trening/kamp for å yte mest og best mulig
- Tilrettelegge for at klubbens medlemmer kan gå eller sykle til og fra trening og kamp samt det lar seg gjøre
- Tilrettelegge treninger og kamper til gunstige tider slik at barn og ungdom får den søvn og hvile de trenger
- Oppfordre til mindre bruk av skjermer før leggetid for å få en best mulig natts søvn
- Holde et foredrag om Eat Move Sleep til spillere, trenere og andre i klubben (mal finnes i verktøykassa til Kvalitetsklubb)
- Lage og oppdatere en enkel mal/presentasjon som alle trenere og lagledere skal benytte i foreldremøter.
- Lage og oppdatere en enkel mal/presentasjon som skal benyttes i alle spillermøter
- Delta på klubbens årlige Kick-off for trenere og lagledere, og presentere Eat Move Sleep
- Være tilgjengelig for klubbens medlemmer, ansatte og frivillige for å spre kunnskap og svare på spørsmål om Eat Move Sleep

Det finnes en rekke tips og innspill til presentasjoner, fokusområder og annen nyttig info i NFFs verktøykassa for kvalitetsklubb.

9.15 Ansvarlig for trygge rammer og klubbens verdsett

Brodd Fotball lever etter følgende verdsett – inkluderende, engasjerende og forpliktende – samt vår visjon «Brodd – klubben i våre hjerter»

Brodd ønsker å være en viktig miljøskaper i nærmiljøet på Storhaug. Vi skal være en pådriver for gode aktiviteter og holdninger hos bydelens barn og unge. Vi ønsker å bidra til at barn og unge får gode holdninger gjennom engasjerte lagledere og trenere. En av våre målsetninger er *“flest mulig – lengst mulig, best mulig”*.

Verdisettet, visjonen og målsetningene våre ønsker vi å oppfylle og nå ved å:

- Oppfordre barn og unge til mest mulig fysisk aktivitet på eget ferdighetsnivå, og i størst mulig grad gjøre dette lystbetont.
- Rekruttere så mange som mulig inn i Brodd Fotball
- Skape trivsel og fellesskap i hele klubben
- Styrke klubbfølelsen gjennom engasjement fra spillere, trenere og ledere
- Se alle mulige spillere– også de som ikke er medlemmer i dag
- A-lagene til Brodd skal være “målet” til alle fotballspillerne i klubben

I norsk fotball har vi i mange år hatt en visjon om å skape fotballglede, muligheter og utfordringer for alle.

Verdiene er grunnmuren i klubben, fundamentet for alt som skjer.

- Verdier påvirker holdningene våre.
- Holdninger uttrykkes gjennom adferd.
- Klubbens verdier danner grunnlaget for omdømme og stolthet.

Rollebeskrivelse:

- Gjennomføre klubbens årlige verdimøte som skal omhandle:

- Klubbens verdigrunnlag

Visjoner, verdier og generelle føringer presenteres og tydeliggjøres om hvordan dette nedfelles i praksis i hverdagen.

- NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball

NFFs retningslinjer for barne- og ungdomsfotball presenteres, og det vises hvordan dette gjennomføres på klubbens ulike nivåer. Klubben velger selv hvilke temaer som skal settes søkelys på fra år

til år – og det kan variere fra lag til lag utfra hvilke utfordringer man har eller evt. kan komme til å møte. Verktøykassen inneholder forslag til temaer med lenker til underlagsdokumenter.

➤ Fair play

Fair play handler om overordnede verdier, hvordan vi behandler og omgås andre mennesker, symbolisert gjennom Fair play hilsen på fotballbanen.

Styret er ansvarlig for at Fair play er forankret i klubbens verdigrunnlag og blir ivaretatt i klubbens hverdag:

1. Skal oppnevne en Fair play-ansvarlig som iverksetter klubbens strategi.
2. Skal sikre at Fair play er et årlig tema i alle fora og på alle nivåer. Målgrupper er ledere, trenere, foreldre og spillere.

➤ Trygge rammer

Klubben velger ut minst ett nytt tema hvert år. Egne retningslinjer utarbeides og presenterts på det årlige møtet. Repetisjon av allerede presenterte temaer skal med hvert år.

- Lage en presentasjon av klubbens årlige tema om trygge rammer som publiseres på nettsidene.
- Lage og oppdatere en enkel mal/presentasjon som alle trenere og lagledere skal benytte i foreldremøter.
- Lage og oppdatere en enkel mal/presentasjon som skal benyttes i alle spillermøter
- Delta på klubbens årlige Kick-off for trenere og lagledere, og presentere klubbens verdisett og et tema fra trygge rammer
- Være tilgjengelig for klubbens medlemmer, ansatte og frivillige for å spre kunnskap og svare på spørsmål om klubbens verdisett og trygge rammer

Det finnes en verktøykasse i NFFs kvalitetsklubb med gode råd og forslag til hvordan arbeidet kan utføres, og hva en bør sette søkelys på.

10 Rekruttering

10.1 Rekrutteringsplan barn

Brodd Fotball retter seg mot to alderstrinn ved rekruttering.

- Gutter/Jenter som har fylt eller fyller 5 år i dette år (Barnehagealder)
- Gutter/Jenter som har fylt eller fyller 6 år i dette år. (Skolealder). Dette er for å fange opp de som ikke benyttet tilbudet året før.

Brodd Fotball er en klubb for alle. I løpet av de første møtene med nye spillere og foresatte må det kartlegges blant både barna og foresatte om det er spesielle behov for noen av barna som må ivaretas, eksempelvis språkutfordring for innvandrere, eller barn med funksjonshemming.

Oppstartsansvarlig vurderer i hvert enkelt tilfelle hvilke tiltak som skal iverksettes, og inkluderer styret i dette arbeidet.

10.2 Oppstartsmøte barn

Oppstartsmøtet i uke 34 ledes av oppstartsansvarlig. Det kjøres separate oppstartsmøter for foreldrene til guttespillere og jentespillere. Dette gjør det lettere å rekruttere foreldretrenere, spesielt på jentekullene. En representant fra Styret (evt. daglig leder) deltar også. Her skal følgende gjøres:

- Presentere klubben (verdier, klubben er sjefen, foreldredeltagelse, praktisk info etc.)
- Treningstider (Unngå treningsdag samtidig som ett år eldre kull)
- Rekruttering av foreldretrenere – viktig å poengtere at det er lavterskel, men at klubben forventer at en deltar på trenerkurs etc.
- Kartlegge om det er andre foreldreressurser i foreldregruppen.
- Informere om den første måneden etter oppstart, og oppstartsansvarlig sin rolle. Presentere treningsopplegget den første måneden, og hvorfor treningene legges opp som de gjør.

Oppstartsansvarlig rekrutterer minimum tre foreldretrenere – «Oppstarts- team» fra fjorårets kull som skal være med å bidra på de første øktene. Øktene legges opp med stasjonstrening, hvor det skal være en fra oppstartsteamet på hver stasjon. Nye foreldretrenere blir med, og etter hvert så overleveres mer og mer av ansvaret til de nye foreldretrenerne.

Oppstartsansvarlig lager et treningsopplegg basert på klubbens øktplaner som benyttes de fire første øktene. Etter at økt nummer tre er unnagjort setter oppstartsansvarlig seg ned med kullsjef for å lage treningsopplegg for de neste fire øktene. Kullsjef tar så dette videre med de andre foreldretrenerne. Gutter og jenter deles inn i ulike grupper fra første treningsøkt.

10.3 Framdriftsplan med tiltak og ansvarlig for oppstart:

Uke	Tiltak	Bruksmiddel	Ansvarlig
21	Tidfeste første trening	Klubbens treningstider	Oppstartsansvarlig
22	1.gangs info om oppstart	Nettside, sosiale medier	Daglig leder
23	Bestille utstyr:	Butikk/leverandør	Daglig leder
32	2.gangs info om oppstart	Nettside og sosiale medier	Daglig leder
33	3.gangs info om oppstart	Nettside og sosiale medier	Daglig leder
34	Oppstartsmøte med Foreldre	Broddhuset	Oppstartsansvarlig og et styremedlem
34	Lage treningsopplegg for de fire første øktene	Øktplaner	Oppstartansvarlig
35	Oppstart første trening	Midjord	Oppstartsansvarlig og oppstartsteam
36	Andre trening	Midjord	Oppstartsansvarlig, oppstartsteam og nye foreldretrenere
37	Tredje trening	Midjord	Oppstartsansvarlig, oppstartsteam og nye foreldretrenere.
37	Lage treningsopplegg for økt 5-8	Øktplaner	Oppstartsansvarlig og kullsjef
38	Fjerde trening	Midjord	Nye foreldretrenere
45	Foreldremøte	Broddhuset	Oppstartsansvarlig blir med som støtte Nye foreldretrenere og oppstartsansv.

10.4 Rekrutteringsplan ungdom

Rollebeskrivelse:

Overgangen fra barnefotball til ungdomsfotball er viktig og kan være utfordrende både for spillere, trenere og foreldre. Hovedoppgaven for rekrutteringsansvarlig ungdom er å legge til rette for at flest mulig spillere ønsker, og er motiverte for å fortsette med fotballen også i ungdomsårene.

Rekrutteringsansvarlig ungdom skal være en ressursperson for trenere, foreldre og spillere i overgangen fra barnefotball til ungdomsfotball.

Rekrutteringsansvarlig ungdom bør minimum ha fullført grasrottrenerutdanning. Relevant erfaring kan kompensere for manglende utdanning.

Rekrutteringsansvarlig ungdom skal ha inngående kjennskap til klubbens sportsplan og fagplan.

Rekrutteringsansvarlig ungdom har ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan i samråd med sportslig utvalg.

Separate trenermøter for J/G12 holdes i uke 35 og ledes av rekruteringsansvarlig ungdom. På møtet med J12 er også jenteansvarlig i klubben med.

Agenda for trenermøte:

- Avstemme hvilke foreldretrenere som også ønsker å bidra i ungdomsfotballen
- Kartlegge kompetanse hos trenerne
- Kartlegge foreldreressurser i foreldregruppen
- Informere om hvordan ungdomskullene organiseres
- Kartlegge spillere og potensiale for antall lag og på hvilke nivå

Agenda for foreldremøte:

- Sportsplanen
- Breddelag - må ha foreldre som kampledere / lagledere
- Informere om kommende spillersamtaler
- Informere om mulige andre oppgaver for de som ønsker å trappe ned. Eks. dommer, lagleder / trener barnelag, aktivitetsleder, bidra på 1.-4 klasse klubb i klubbhuset.
- Rekruttere foreldre til roller rundt laget (kampleder bredde, lagledere, sosialt ansvarlige etc.)

Rekrutteringsplan:

Under følger en fremdriftsplan på hva som skal gjøres, når det skal gjøres og hvem som skal gjøre det.

Uke	Tiltak	Bruksmiddel	Ansvarlig
34	Kalle inn trenere på J/G12 til møte	Spond	Rekruteringsansvarlig ungdom
35	Gjennomføre separate trenermøte med J/G12	Broddhuset	Rekruteringsansvarlig ungdom, jenteansvarlig
37	Kalle inn til separate foreldremøter for J/G12	Spond	Rekruteringsansvarlig ungdom
39	Gjennomføre separate foreldremøter med J/G12	Broddhuset	Rekruteringsansvarlig ungdom og trenere J/G 12, jenteansvarlig
40-44	Gjennomføre spillersamtaler med alle spillerne J/G12	Broddhuset	Trenerne J/G 12
1	Oppstart ungdomsfotball for J/G 13 (Fjorårets J/G12)	Midjord	Trenerne J/G 13

11 Planer, målsettinger, utdanning og krav

Klubbens strategi, målsettinger og handlingsplaner utarbeides av styret. Årlige handlingsplaner skal utarbeides av den enkelte seksjon og danne grunnlaget for seksjonenes og klubbens totalbudsjett.

11.1 Sportslige planer og målsettinger

Basert på planene i de forskjellige seksjonene setter oppmann/lagleder opp planer og målsettinger (sportslig og sosialt) for sesongen, og gjennomgår disse med spillerne og foresatte.

11.2 Miljømessige planer og målsettinger

Hovedmålet er å etablere et trygt og godt sosialt miljø som holder barna borte fra og forebygger negative aktiviteter.

- Hvert lag skal ha flere sosiale aktiviteter med spillerne; aller helst supplert med aktiviteter sammen med foresatte (i barne- og ungdomsseksjonen)
- Ledere, foresatte og spillere skal delta i dugnadsaktiviteter som er til nytte for lag og klubb
- Alle lag fra og med ungdomsseksjonen skal få mulighet til å delta i minst en turnering/tur med overnatting pr. sesong. (eks. sommerturnering)

Sosiale tiltak skal vektlegges og supplere sportslige målsettinger/aktiviteter. Legg vekt på å trekke foresatte med i lagets gjøremål.

Våre oppmenn/lagledere plikter å innkalle til foreldremøter. På disse møtene bør følgende dekkes:

- Presentasjon av klubben
- Presentasjon av laget
- Presisering av hva som vektlegges i laget
- Målsettinger - hva driver vi med?
- Økonomi; kostnader for drift av laget, hvordan pengene skaffes til veie, og hva de benyttes til
- Viktigheten av samarbeid med foresatte.
- Brodd Fotballs verdier – og håndbok

Daglig leder, ansatte eller representanter fra styret kan stille på møter om dette er ønskelig.

11.3 Utdanning og kompetanse

Klubben vektlegger at alle tillitsvalgte, både ledere og trenere skal ha en kompetanse tilpasset klubbens behov/målsettinger.

Alle medlemmer i styret i Brodd Fotball skal benytte seg av lederutdanningen til Norges Fotballforbund. Alle medlemmer i diverse utvalg oppfordres også til å ta disse. Klubben betaler for all kursvirksomhet.

Nyvalgte styremedlemmer som ikke har gjennomført lederkursene i regi av NFF, meldes på første mulige kurs.

Alle trenere i Brodd Fotball skal ta trenerkurs. Vi har følgende minimumskrav til våre trenere om kurs og kompetanse:

Barnefotballtrener 6-12 år:	Barnefotballkveld og påbegynt Grasrot-trener
Ungdomsfotballtrener 13-19 år:	Fullført Grasrot-trener (UEFA C)
Seniorfotball 11-er:	Minst UEFA B

Klubben mottar tilbud om kurs fra NFF Rogaland og NIF, og vil i størst mulig grad legge til rette for at disse kursene kan holdes internt i klubben. Ellers presiseres det at sportslig utvalg har et ansvar for kompetanse som angitt i kapittel om sportslig utvalg.

12 Lagorganisering i Brodd

Alle årskull (delt i kjønn) trener sammen til faste treningstider. Spillerne vil ved sesongstart bli delt opp i ulike kamplag (disse er fleksible gjennom sesongen), uavhengig av skolekrets, men målet er at spillerne fortsatt skal kunne trene sammen med andre spillere på tvers av lagene i samme kull.

I alderen 10-12 år er det nivåinndeling. Klubben melder alle lagene på et kull i 10-11 årsklassen på det nivået kullet har. I 12 årsklassen kan det enkelte kull i samråd med sportslig utvalg vurdere om lagene skal meldes på i ulike nivåer. Kullsjef i samarbeid med sportslig ledelse har ansvar for å organisere dette.

For hospitering og differensiering, viser vi til sportsplanen.

Antall spillere og voksenroller pr lag etter alder:

6-7 år:	Maks fem spillere pr kamplag. En kampleder og en assistenttrener pr lag En lagleder/oppmann Lagene spiller 3 mot 3 i kamper
8-9 år:	Maks åtte spillere pr kamplag. En kampleder og en assistenttrener pr lag En lagleder/oppmann Lagene spiller 5 mot 5 i kamper
10-11 år	Maks 12 spillere pr kamplag En kampleder og en assistenttrener pr lag En lagleder/oppmann Lagene spiller 7 mot 7 i kamper
12-13 år	Maks 14 spillere pr kamplag En kampleder og en assistenttrener pr lag En lagleder/oppmann Lagene spiller 9 mot 9 i kamper
14-senior	Maks 18 spillere pr lag (Kan økes ved ikke nok til flere lag) En kampleder og en assistenttrener pr lag En lagleder/oppmann Lagene spiller 11 mot 11 i kamper
Eldre:	Ubegrenset antall spillere pr lag En ansvarlig lagleder

13 Klubb, ledere, foresatte, spillere og retningslinjer

Alle lagledere og trenere skal ha gjennomgått klubbhåndboken før sesongstart. Alle som deltar i aktive roller rundt lag med spillere under 18 år må ha politiattest (minimum trenere, oppmenn og foreldrekontakter). Dette gjelder også de som deltar som ledere på overnattingsturer.

13.1 Tillitsmannsoversikt

På klubbens hjemmeside, <http://www.broddfk.no> skal det til enhver tid ligge en oppdatert tillitsmannsoversikt.

13.2 Klubben skal:

- Sørge for utdanning
- Skape innsikt og samarbeid mellom oppmenn/lagledere/trenere
- Arrangere minst ett medlemsmøte i året
- Sørge for lokaler, treningsforhold og sosiale og sportslige aktiviteter
- Sørge for egnet utstyr i form av drakter, baller etc.
- Tilby innlogging til verktøy som treningsøkta.no og klubbens øktplaner
- Arrangere en sosial samling for alle tillitspersoner

13.3 Ledere skal:

- Sette spillernes mål foran lagets og egne mål.
- Være forbilde og vise rettferdighet
- Vise respekt for dommere og motstandere
- Være lojale mot klubbens mål og følge etikk og holdningskrav
- Ikke benytte rusmidler når en representerer klubben
- Ha kjennskap til NFFs reglement

13.4 Spillerne skal:

- Ha respekt og toleranse ovenfor både medspillere og motspillere
- Avstå fra bruk av rusmidler når en representerer klubben
- Alle spillere over 13 år skal undertegne klubbens holdningskontrakt
- Ha orden over eget og klubbens utstyr – og møte opp i god tid

13.5 Foresatte skal:

- Delta etter evne når det gjelder leder- og treningsoppgaver, i prosjektgrupper, transport, inntektsbringende aktiviteter og sosiale tiltak
- Vise respekt for oppmenn/lagledere, trenere, spillere, motstandere og dommere
- Ikke bruke rusmidler når de deltar sammen med klubben
- Vise vilje til å ta imot tilbud om lederutdanning

13.6 Foreldrevettregler

Foreldrevettregler

- ☐ Møt frem til trening og kamp – barna ønsker det!
- ☐ Gi oppmuntring til alle spillerne under kampen – ikke bare ditt barn!
- ☐ Oppmuntre både i motgang og medgang – ikke gi kritikk!
- ☐ Respekter treneres og lagleders bruk av spillere – ikke forsøk å påvirke treneres eller lagleders avgjørelser.
- ☐ Se på dommeren som en veileder – ikke kritiser dommeravgjørelser!
- ☐ Hjelp ditt barn til å tåle både seier og tap!
- ☐ 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 – den trenger din hjelp!
- ☐ 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

13.7 Straffereaksjoner

Følges ikke etablerte spilleregler, vil dette få konsekvenser for den enkelte spiller og leder, og i enkelte tilfeller laget. Styret avgjør i hvert enkelt tilfelle straffereaksjoner mot ledere.

Ved brudd på regelen om ikke å bruke rusmidler f.eks. i forbindelse med turneringer vil dette føre til at foresatte blir informert. Videre vil dette kunne føre til hjemsending på egen regning og andre straffetiltak som gjøres kjent for spiller og foresatte før det aktuelle arrangement.

14 Instruks og oppgaver for lagledelse rundt lagene

14.1 Fellesinstruks for kullsjef, trenere, lagledere og oppmenn:

- Kjenne til klubbens økonomiske retningslinjer
- Ansvarlig for spilleres oppførsel på trening/kamper og reiser
- Oppmuntre spillerne til egentrening
- Avholde møter med spillere og foresatte i barne-/ungdomsseksjonen
- Ha kjennskap til NFFs lovverk og reglement. Om uttak av spillere på laget henvises til NFFs reglement for de respektive alderstrinn
- Sette opp treningskamper
- Sørge for rekruttering til laget
- Arbeide for at vi får en god hospitering – legge til rette for at spillere kan hospitere på eget lag og egne spillere til andre lag
- Rette seg etter dommerens anvisninger, og på en rolig og behersket måte gi nødvendige beskjeder til egne spillere under kampens gang fra innbytterbenken
- Sørge for at spilleren ikke har på seg noe som kan være farlig for verken dem eller andre når de er på banen
- Påse at spillerne er korrekt antrukket
- Se til at garderobeanlegg som benyttes forlates ryddig også i forbindelse med treninger eller kamper. Dette gjelder også på bortekamper
- Alt nødvendig utstyr skal være på plass i forbindelse med trening og kamper
- Møteplikt på ledermøter innkalt av seksjonsleder eller klubbens øvrige ledelse
- Følge klubbens utdanningsplan
- Følge klubbens etikk og holdningskrav

14.2 Instruks kullansvarlig

14.2.1 Kompetanse

- Ansvarsbevisst og strukturert
- Minimum påbegynt Grasrottrener
- Bør ha vært aktiv fotballspiller
- Gode kommunikasjon og samarbeidsevner

14.2.2 Ansvar

- Koordinere trenerne i hvert sitt årskull
- Være med å finne gode trenere til gruppen
- Være sammen med trenerne på treningsfeltet
- Aktiv oppfølging og implementering av sportsplan

14.2.3 Organisering

- Bidra til at treningene har faglig innhold
- Sette sammen trenerteam som gir gode sportslige forutsetninger

14.3 Instruks lagleder/oppmann

- Kommunikasjon med foreldre om kamper og planer
- Arrangere sosiale tilstelninger for spillere/voksne
- Organisering av hjemmekamper
- Dommer og dommerkort i FIKS
- Mottak av gjestende lag
- Organisering av bortekamper
- Kjørelister
- Koordinering av terminliste

14.3.1 Ekstra for ungdomsavdeling- og senioravdeling:

- Melde fra om spilleroverganger (fra fylte 12 år) til daglig leder
- Registrere kamptropp på fiks.fotball.no / Min fotball
- Melde inn resultat av kamp på fiks.fotball.no / Min fotball

14.4 Instruks hovedtrener

(Kull ansvarlig kan også inneha hovedtrener jobb)

14.4.1 Ansvar

- Følge opp spillere individuelt
- Samtale med spiller/foreldre
- Organisering av treninger
- Kampansvarlig

14.5 Instruks assistenttrener og ansvarsområder

14.5.1 Ansvar

- Sørge for at kjepler og baller på plass
- Hjelp til med trenerens oppgaver
- Hjelp til med organisering av spillerbytte under kamp
- Fungere som trener når trener ikke er til stede

14.5.2 Organisering av treninger

- Være med å organisere treninger og økter
- Baller skal være pumpet
- Utstyr skal være ihht Brodd sin standard

14.6 Instruks foreldrekontakt

Hver årsklasse skal ha en foreldrekontakt som er et bindeledd mellom de foresatte, og laget.

- Involverer flest mulig foreldre i arbeidet rundt laget.
- Organiserer dugnader for laget.
- Arrangerer sosiale tilstelninger for barn og voksne gjennom sesongen

15 Praktiske opplysninger for lagledelsen

For alle lag:

15.1 Påmelding til serie, cup og turneringer

Påmelding til serie gjøres av daglig leder i samråd med kullsjef.

Påmelding til cuper/turneringer gjøres av kullsjef, eller den han bemyndiger.

Brodd Fotball dekker påmeldingsavgift til to lokale cuper–og en

«reisetturnering» (evt. tre lokale turneringer for de som er for unge til å dra på «reisetturnering»..

For ytterligere turneringsdeltagelse må laget selv bekoste påmelding.

NFFs regler i forbindelse med cuper/turneringer skal følges. Husk at ved deltakelse i cuper/turneringer må foresatte ha gitt sin tilslutning.

15.2 Treningstider

Treningstider/baner tildeles lagene ut fra sportslige kriterier, og hvilken bane som benyttes i seriekamper. Det skal så langt som mulig legges til rette for at årsklasser kan benytte hospitering 1 år opp/ned (dvs. ikke treningstider på samme dager).

Oversikt blir lagt ut på klubbens hjemmeside. Jenter prioriteres ved lik alder og likt nivå.

15.3 Kampoversikt

Lagets kamper finnes på fiks.fotball.no

For foreldre og andre interesserte anbefaler vi «Min fotball»-appen som kan brukes til de fleste smarttelefoner. Det skal også lages arrangementer i appen SPOND.

Se også klubbens hjemmeside: <http://www.broddfk.no> for alle hjemmekamper den kommende uken.

15.4 Baner

På Midjord disponerer klubben to kunstgressbaner og en liten kunstgressbane (5`er fotball). Disponering av kunstgressbanene fordeles etter beste evne etter alder, behov og forespørsel fra de forskjellige lagene. Hjemmekamper skal avvikles i egen treningstid. Om slike kamper skaper problemer for andre lag som trener samtidig – skal disse orienteres i god tid i forkant.

Plan for bruk av banene våre er publisert på www.broddfk.no menypunkt

Treningstider under fane AKTIVITET. Det oppfordres til å melde fra hvis man en uke ikke benytter sin tid ihht plan.

15.5 Dommere

Det settes ikke opp dommere for lag under 13 år. Vi oppfordrer til å bruke klubbdommere til å dømme kamper i 5er og 7er fotball. Lagledere / trenere har tilgang til å booke klubbdommere via Spond. For 9er og 11er fotball der kretsen ikke

setter opp dommere, finnes det en liste [her](#), over dommere som kan benyttes. Det er også en gruppe i Spond hvor dommere til disse kampene kan bookes.

15.6 Dugnader/sponsorinntekter

Alle medlemmer m/foresatte skal primært arbeide for å skaffe inntekter til Brodd Fotball, og ikke direkte til det enkelte lag.

Lagene plikter å delta på dugnader som arrangeres av klubbledelsen

Lag som på eget initiativ skaffer dugnader eller sponsorinntekter må få dette godkjent av økonomikomiteen/styret/daglig leder. Oppdraget skal deretter faktureres til oppdragsgiver fra Brodd Fotball før det videreføres til det enkelte lag.

Tiden lagene bruker på egne dugnader kommer i tillegg til dugnadsarbeid som pålegges av klubbledelsen.

15.7 Klubbvimpel

Intensjonen med klubbvimpel er at den skal benyttes som en gest til møtende lag i sluttspill i cuper/turneringer, eller ved andre spesielle anledninger. Har du behov for vimpel tas det kontakt med daglig leder.

15.8 NFF ferdighetsmerke

Sportslig utvalg i samarbeid med den enkelte seksjon legger opp til at de ulike lag kan få ta disse merkene. Dette kan f.eks. gjøres under den årlige fotballskolen.

15.9 Årsmelding

Årsmelding skrives av lagleder/oppmann i samarbeid med trener ved sesongslutt og leveres via seksjonsleder til daglig leder. Årsmeldingen skal inneholde:

- Oppmann/lagleder/trener
- Kort beskrivelse av gjennomføringen av årets sesong
- Rapport om deltakelse i cuper/turneringer
- Avholdte aktiviteter
- Kampstatistikk (A-lag)
- Navn på spillere (A-lag)
- Spillere som har representert klubben utad
- Utmerkelser (innsatspokal)

15.10 Regler og retningslinjer

Følgende publikasjoner er tilgjengelige og leveres ut før sesongstart:

Håndbok fra NFF Rogaland, som viser adresser, kampoppsett, Lover og vedtekter for NFF, kampreglement og spilleregler (digitalt).

Andre publikasjoner som NFFs lovverk kan lånes på klubbkontoret.

For ungdom og senior:

15.10.1 Spilleroverganger

NFFs lover angir hvordan en skal forholde seg ved spilleroverganger. Lagledelsen tar kontakt med daglig leder/seksjonsleder for å sikre at overganger skjer på en betryggende måte. Det er HELT ULOVLIG å benytte spillere som ikke har overgang.

15.11 Dommerkort

Dommerkortet fylles ut på fiks.fotball.no / Min fotball senest EN TIME før kampstart både på hjemme og bortekamper.

Dommerkort godkjennes etter kamp. Sjekk at resultat og evt. kort er satt på rett spiller. Kvittering for dommerregning leveres/sendes daglig leder for oppgjør.

16 Utstyr og materiale for lagene/lagledere

16.1 Klubbens ansvar

- Alle lag skal ha nok baller, kjepler og vester
- Medisinskrin skal være tildelt hvert lag
- Trener og lagledere skal utstyres med utstyrspakke (klubbens treningstøy)

16.2 Trenerens og lagleders ansvar

- Baller skal være pumpet og klare før trening /kamp
- Vester, kjepler og utstyr skal holdes i orden
- Trenere skal stille i treningstøy både på trening og i kamp

16.3 Spillerens ansvar

- Leggbeskyttere skal ALLTID brukes, både på trening og i kamp
- Ved spill i kaldt vær, skal varmt tøy benyttes
- Spillerne er ansvarlig for å samle sammen utstyr etter trening og kamp

16.4 Kampantrekk

- Trenere, oppmenn og spillere i BRODD fotball skal stille i klubbens tøy til kamp
- Det skal alltid brukes klubbdrakt ved kamper

Materialforvalter kjøper utstyr i samarbeid med kull ansvarlig og daglig leder. Lagene har ikke anledning til å foreta innkjøp på Brodd Fotballs regning!

16.5 Spille – og overtrekks drakter

Oppmann/lagleder sørger for spillerdrakter til det enkelte lag i god tid før sesongstart. For å unngå at drakter forsvinner, skal lagleder samle inn alle drakter ved sesongslutt, og sørge for at spillere som slutter leverer tilbake klubbens utstyr. Ved like drakter skal Brodds lag holde markeringsvester til motstander. Overtrekks drakter kan bestilles lagvis via daglig leder.

16.6 Utstyr til lagledelse

Det søkes etter å kunne tilby en "Tillitsmannspakke" til hvert lag (trener/oppmann/lagleder). Innhold kan variere fra år til år. Dette for å på best mulig måte fremstå samlet i forhold til «stil og profil», samt være et tilbud for at flest mulig av lederne fortsetter i flere år.

16.7 Baller

Baller tildeles lagene av materialforvalter. Kullene får like mange baller som de er antall betalende spillere.

Fra ungdomsseksjonen bør hvert lag ha en egen kampball.

16.8 Medisinsk utstyr

Hvert lag får tildelt medisinsk utstyr av materialforvalter når sesongen starter.

Supplering av utstyr fås også av materialforvalter.

16.9 Oppbevaring av utstyr

Det er lagledelsen som har ansvar for å holde alt utstyr i orden. Lag gjerne et utstyr skjema for å holde orden.

16.10 Standard utstyr som leveres og eies av klubben

Barnelag 5-12 år

Kampdrakt topp
1 treningsball pr spiller
Ballnett etter behov
Ingen kampball
Ingen bag
Vester og kjegler
Fløyte til trenere
Ikke flasker til spillere
Medisinskrin – 3 pr kull
1 par hansker pr lag

Ungdomslag/senior

Kampdrakt fullstendig
1 ball pr spiller
Ballnett etter behov
3 kampballer
1 lagbag
Vester og kjegler
Fløyte til trenere
Ikke flasker til spillerne
Medisinskrin - 1 pr lag
2 par keeperhansker pr lag

Eldre

Drakt topp
4 baller tot.
1 ballnett pr lag
Ingen kampball
Ingen bag
Vester og kjegler
Ingen fløyte
Ikke flasker til spillerne
Medisinskrin - 1 pr lag
Ingen keeperhansker

17 Andre praktiske opplysninger for alle:

Se også Brodd Fotballs økonomiske retningslinjer på klubbens internettside:

www.broddfk.no under fanen Regler og verdier.

17.1 Økonomi

Klubben er avhengig av spillere/foresattes dugnadsinnsats for å drive klubben, i tillegg til betaling av medlemskontingent/treningsavgift og egenandeler ved sommerturneringer.

17.2 Dugnader

Eksterne dugnader innbringer klubben direkte inntekter. Spiller/foresatte får forespørsel om dugnad 1-2 ganger pr. år. De som blir forespurt, men avstår fra å møte skal betale et standard beløp. Alle skal gis minst to muligheter til tidspunkt for hver type dugnad før beløp kreves innbetalt

Alternative dugnader kan være opp pussing og vedlikehold av eget anlegg.

Spillere som ikke har overholdt sine forpliktelser har ikke rett/anledning til å delta i klubbens aktiviteter, og blir dermed strøket som medlem i klubben (ref. klubbens vedtekter). Ved evt. ny innmelding må gamle krav gjøres opp.

Medlemmer som har tillitsverv i klubben (lagledere etc.) ansees å gjøre sin dugnadsinnsats gjennom tillitsvervet, og er dermed fritatt for eksterne dugnader. Dette gjelder ikke faste interne dugnader som loddssalg og salg av toalettpapir.

17.3 Økonomiske krav - aktive medlemmer

Dette vil til enhver tid bli bestemt av årsmøtet, og vil være tilgjengelig på klubbens hjemmeside.

Alle deler av forpliktelsene skal innfris, dvs.:

Medlemskontingent/treningsavgift skal være betalt innen forfall, eller senest innen første seriekamp.

17.4 Oppgjør for reiser

Ferje- og bomstasjonsbilletter vil bli refundert etter regning. Oppgjør skal skje på fastsatt oppgjørsskjema (reiseregning), som skal leveres til daglig leder for attesting umiddelbart etter at reisen er avsluttet. Fortrinnsvis via e-post.

Foresattes bruk av bil for transport av spillere til/fra kamper betraktes som en dugnad.

17.5 Dommerregninger

Alle dommerregninger tas imot av lagleder. Det tas bilde av regningen som sendes på epost til Brodd på brodd@broddfk.no, alternativt legges i klubbens postkasse.

17.6 Lommpenger ved kretsdeltagelse

Ved deltagelse i kretslagssamlinger i nord-fylket er Brodd-spillere berettiget til kr 150,- i lommpenger pr. dag, samt dekning av reiseutgifter.

17.7 Kjøp av fotballutstyr

Brodd Fotball har avtale med Anton Sport Forus. Som medlem får du 20 prosent rabatt på Brodd-kolleksjonen ved visning av digitalt medlemskort på Anton Sport Forus. Du får også 28 prosent rabatt på fotball- og joggesko og 15 prosent på mange andre varer. I tillegg arrangeres det medlemskvelder med sportsutstyr til spesielt gunstige priser.

17.8 Broddhuset og garderober

Det er slått opp en oversikt over hvilke lag som disponerer hvilke garderober. I kampsesong sendes det ut mail til trenere/lagledere dersom kamper påvirker garderobetilgangen.

Det anbefales at lag fra ungdomsseksjonen (13-19 år) benytter garderoberne i forbindelse med hjemmekamper og alle treninger. Garderoberne kan være et viktig samlingssted for meldinger til spillerne, i tillegg til at det er et viktig sosialt samlingssted.

17.9 Forsikring og sikkerhet

Alle spillere er kollektivt forsikret gjennom NFF sine avtaler. I tillegg anbefaler vi foresatte å tegne utvidet forsikring gjennom NFF. Se <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/> for mer informasjon.

Kjøretøy som transporterer klubbens spillere, skal holde et høyt sikkerhetsnivå.

17.10 Skader

Lagledelsen må sette seg inn i rutiner for utfylling av skademelding, samt enkel skadebehandling.

Ved skader i kamp eller trening må skademelding fylles ut.

Skademelding: Ved skade – ring 987 02 033, Idrettens Skadetelefon.

Skademeldingsskjema:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2016/hva-gjor-jeg-ved-fotballskade/>

Husk å ta vare på alle kvitteringer i forbindelse med skaden.

17.11 Årlig møte

Hvert år arrangeres et årlig møte i regi av integrerings- og verdiutvalget og sportslig utvalg. Alle trenere, lagledere og andre frivillige skal sammen med alle spillere over 13 år delta på dette møtet. Her vil vi hvert år løfte fram et viktig tema, samt gjennomgå NFF og klubbens verdigrunnlag, fair play-prinsipper og generelle retningslinjer. Mer informasjon om dette under «Regler og verdier» på vår nettside.

18 Orientering om utmerkelser

Klubben deler ut en rekke utmerkelser for innsats i klubben.

18.1 Innsatspokal

Fra og med ungdomsseksjonen gjelder at innsatspokal tildeles årlig en spiller på laget som har utmerket seg for eksempel med uvanlig god innsats, stor sportslig fremgang og/eller tar et sosialt ansvar i laget. Dette er altså ikke en pokal for å premiere den beste spilleren på laget. Lagledelsen bestemmer hvem som skal ha pokalen, men det er ikke slik at en MÅ utdele en pokal årlig. Pokal bestilles av daglig leder og deles ut på avslutningsarrangementet.

18.2 Best utvikling

Fra og med ungdomsseksjonen gjelder at alle lag skal tildele den spiller med størst sportslig utvikling et hederstegn.

18.3 Utmerkelse ved mange spilte kamper

Spillere som har spilt 100, 200, 250 osv. kamper blir tildelt et hederstegn.

SENIOR-LAG (kvinner og menn):

100 spilte senior-kamper: Blomster og diplom på kampen.

200 spilte senior-kamper: Blomster og diplom på kampen.

250 spilte senior-kamper: Blomster og diplom på kampen.

Over dette antallet bestemmer styret utmerkelsene.

18.4 10-års medaljen

Tillitsvalgt, trener, lagleder eller dommer som har vært aktiv i 10 år. Broddmerke i sølv og diplom deles ut på årsmøtet.

18.5 15-års medaljen

Tillitsvalgt, trener, lagleder eller dommer som har vært aktiv i 15 år. Broddmerke i gull og diplom deles ut på årsmøtet.

18.6 25-års medaljen

Tillitsvalgt, trener, lagleder eller dommer som har vært aktiv i 25 år. Broddmerke i sølv med grønn emalje og diplom deles ut på årsmøtet.

18.7 Æresmedlemskap

Forutsetter å ha fått de tre andre merkene, eller at innsatsen er så stor at æresmedlemskap er naturlig. Styret innstiller til årsmøtet som må godkjenne forslaget med 2/3 flertall. Æresmedlemmet betaler ikke årskontingent, og skal ha fri adgang til alle sportsarrangementer i klubbens regi. Broddmerke i gull med grønn emalje og diplom deles ut på årsmøte.

Antall år kan avvikes dersom særskilte grunner tilsier det.

For administrativ/sportslig ledelse bør det i tillegg til antall år legges til grunn hvilken betydning arbeidet har hatt for klubben. Verv på krets- eller forbunds nivå kan også tillegges betydelig vekt.

Alle regler gjelder fra fylte 15 år.



Idrettslaget Brodd Fotball
Midjordgata 36, 4015 Stavanger
<http://www.brodd-il.no>

Org.nr: 983 41 3552
Bankkonto: 3201.23.07143
Epost: fotball@brodd-il.no

19 Arrangementer i regi av Brodd

Brodd Fotball ønsker å være en aktiv aktør i Storhaug bydel – og har derfor også flere aktiviteter utenom ordinære fotballaktiviteter. Blant disse er fellesarrangementer som går under samlenavnet «Fargerik intro»:

19.1 Åpen hall i Storhaughallen

Et aktivitetstilbud for ungdom i Storhaughallen fredagskveldene. Uorganisert tilbud innendørs med muligheter for å drive forskjellige aktiviteter, spille spill og musikk. Brodd har egne ansatte som følger opp ungdommen, mens noe drives på dugnad av foreldre.

De yngste har egne åpningstider, mens den eldste ungdommen har tilgang hele kvelden.

19.2 Idretten er Fargeblind

Storhaug bydel er Stavangers mest internasjonale bydel. Med en innvandrерandel på 25 prosent forplikter vi oss ekstra å legge til rette for inkludering og åpenhet om vårt tilbud til denne delen av befolkningen. Vi har samarbeid med skoler og offentlige institusjoner for å oppnå inkludering i bydelen med fotball som redskap. Klubben søker å ha informasjonsmateriell tilgjengelig på flest mulig språk, men driver også oppsøkende virksomhet mot innvandrermiljøer.

19.3 Fotballfritidsordning – Telenor Xtra FFO og IFO

Et tilbud til alle barn fra 1-7 klasse om fotball etter skoletid. Dyktige instruktører, fortrinnsvis bestående av spillere fra klubbens A-lag, står for tilpasset fotballundervisning fra skoleslutt til klokken 16.30.

FFO bruker Broddhuset.

Det ordinære FFO-tilbudet er alle hverdager, og følger ellers skoleruta.

FFO administreres av daglig leder, mens styret utpeker to styremedlemmer til å sitte i en styringsgruppe.

Mer info på www.broddfk.no.



Idrettslaget Brodd Fotball
Midjordgata 36, 4015 Stavanger
<http://www.brodd-il.no>

Org.nr: 983 41 3552
Bankkonto: 3201.23.07143
Epost: fotball@brodd-il.no

20 Vedlegg:

Følgende vedlegg skal være tilgjengelig på klubbens hjemmeside:

- Økonomiske retningslinjer [her](#)
- Tillitsmannsoversikt [her](#) og [her](#)
- Skademelding til forsikringsselskapet [her](#)
- Oppgjørsskjema reiser/Annet utlegg [her](#)
- Treningstider [her](#)