



Oppdatert dato: <2. juni 2014>

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Åstveit Svømmeklubb
Stiftet:	3 januar 1974
Idrett(er):	Svømming
Postadresse:	Postboks 62, 5872 Bergen
E-postadresse:	
Internettadresse:	www.astveit.no
Organisasjonsnummer:	974 254 158
Bankforbindelse:	Sparebanken Vest
Bankkonto:	3637 07 24061
Medlem av:	Norges idrettsforbund
Tilknyttet:	Norges Svømmeforbund/Hordaland Svømmekrets

Innholdsfortegnelse

Klubbinformasjon.....	3
Innledning	6
Klubbens historie	6
Historikk og status.....	6
Verdier	7
Visjon.....	9
Virksomhetside	9
Hovedmål	9
Organisasjon	10
Organisasjonsplan.....	10
Årsmøtet	12
Styret.....	12
Komiteer / utvalg	14
Ansatte	15
Klubbens lov.....	15
Medlemskap	15
Medlemskontingent.....	16
Treningsavgifter	16
Startkontingenter - deltakeravgifter	16
Klubbens aktivitetstilbud	17
Svømmeskole	17
Svømmetrening.....	17
Konkurransesvømming	17
Bergenssvømmerne	18
Mer enn bare svømming.....	18
Barne- og ungdomsidrett.....	19
Aktivitetsplan/terminliste	19
Klubbens arrangementer	20
Reise i regi klubben	20
Til deg som er medlem/ansatt i klubben	20
Utøver	20
Foreldre/foresatt	21

Trener.....	21
Dommer	22
Klubbdrift	23
Årshjul	23
Kurs og utdanning	23
Medlemshåndtering.....	23
Dugnad og frivillig arbeid	24
Politiattester	24
Klubbens antidopingarbeid	25
Kommunikasjon	26
Arbeidsgiveransvar	26
Sikkerhetsarbeid (HMS)	26
Økonomi.....	27
Forsikringer	27
Anlegg og utstyr	28
Utmerkelser og æresbevisninger	28
Retningslinjer i klubben	28
VEDLEGG	29

Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr og hvordan vi gjør ting.

Klubbens historie

Historikk og status

Åstveit svømmeklubb ble stiftet 3. januar 1974. Konstituerende generalforsamling møttes i Åstveithallen og formann i Bergen og Hordaland svømmekrets, Johannes Endresen ønsket velkommen.

Klubbens formål var: "Ved samarbeid og kameratskap å fremme svømmeidrett og friluftsliv i sunne former".

Første valgte forsamling 1974:

Styret:

Formann:	Rune Christoffersen
Nestformann:	Jan-Erik Alfstad
Sekretær:	Roger Eek
Kasserer:	Agnes Haga med Magne Myklebust som assistent
Styremedlem:	Siri Sævold
Styremedlem:	Bjørg Rasmussen
1. Varamann:	Ingegjerd Gjerstad
2. Varamann:	Carl Fredrik Hansen
Revisor:	Bjørg Rasmussen

Valgkomite:

Kjell Olsen, Carl-Fredrik Hansen, Ingegjerd Gjerstad

Svømmestyre:

Cato Kristensen – Oppmann

Jan-Erik Alfstad

Carl Fredrik Hansen

De første treningene var basert på foreldredugnad og målet var å få alle med. Dette gav gode resultater og Cato Kristensen fra Åstveit svømmeklubb kvalifiserte seg til NM i Oslo allerede i mars 1974!

Dette har klubben fulgt opp senere og har utviklet utøvere til krets, nasjonal og internasjonale mesterskap jevnt og trutt. Klubben har alltid holdt til i Åstveit Svømmehall, men har utvidet virksomheten til å ta i bruk Rolland, Vestlandsheimen og Stemmemyren. Klubben har også blitt profesjonalisert på trenersiden og outsourcet elitesatsingen gjennom å være en av moderklubbene til Bergensvømmerne (tidligere Hansasvømmerne). I tillegg til å drive konkurransesvømming har klubben også en stor svømmeskole som gir svømmeopplæring til ca 500 barn i året.

Æresmedlemmer tom 31.12-2013:

- Bjørg Rasmussen – Initiativtaker til stiftelse og ildsjel i klubben i hele dens levetid. Ble tildelt Kongens fortjenestemedalje i 2011.
- Gjertrud Leversen – Første hovedtrener i klubben og har vært trener i klubben siden 1982.
- Ruben Heldal - Styreleder i Åstveit i perioden 2000-2010

Verdier

Åstveit Svømmeklubb baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett: Idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Åstveit Svømmeklubb tydeliggjort hva som skal prege oss og vår klubb.

Åstveit Svømmeklubb sine kjerneverdier

- Engasjert
- Inkluderende
- Kvalitetsbevisst
- Samfunnsansvarlig

Med Engasjert mener vi:

- Vi skal bry oss om klubben.
- Vi skal ta personlig initiativ.
- Vi skal legge tilrette for deltakelse.
- Vi skal være et IL tuftet på dugnad

Med Inkluderende mener vi:

- Vi skal ha et svømmetilbud til alle.
- Vi skal sørge for at alle blir sett og hørt.
- Vi skal tilrettelegge for individuelle behov.
- Vi skal hilse på alle nye og eksisterende foreldre i Klubben.
- Vi skal ha foreldreforfatter to ganger i halvåret.
- Vi skal ha sosiale arrangementer for både utøvere og foreldre.
- Vi skal gi alle nye medlemmer velkomstpakke.
- Vi skal respektere andres meninger og synspunkter.

Med kvalitetsbevisst mener vi:

- Vi skal ha kompetente ansatte.
- Vi skal konkrete planer for kommunikasjon.
- Vi skal videreutvikle ansattes kompetanse.
- Vi skal videreutvikle klubbens kompetanse.
- Vi skal levere toppsvømmere.

Med samfunnsansvarlig mener vi:

- Vi skal bidra til god folkehelse.
- Vi skal drive svømmeopplæring for både funksjonsfriske og funksjonshemmede.
- Vi skal skape gode holdninger blant barn og unge.
- Vi skal skape et trygt og godt miljø.
- Vi skal drive livredning.
- Vi skal engasjere utøvere som ikke ønsker å trene mer.
- Vi skal skape arbeidsplasser.
- Vi skal være politisk aktiv.
- Vi skal gjennomføre konkrete prosjekter som kommer lokalmiljøet til gode.

Disse verdiene beskriver ikke bare hvordan vi er, men også hvordan vi vil bli.

Verdiene skal hjelpe oss til:

- Å skape et godt klubbmiljø hvor vi tar godt vare på hverandre
- Å skape gode holdninger som fører til et godt treningsklima.
- Å være en forening som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel.
- Å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger, om vi er på trening, møter eller på ulike konkurranser.
- Å bli tydelig, få fram det som skiller oss fra andre og klargjør vår identitet.

Visjon

Åstveit sin visjon: ***Gøy i vann, glede på land – kast deg uti!***

Dette er vår drøm og et bilde av den framtiden vi ønsker for klubben.

Visjonen forteller hvorfor folk er med og gjør en innsats for akkurat vår klubb. Den sier hva vi skal strekke oss etter og skape sammen. For at visjonen skal kunne omsettes til handling kreves det god kommunikasjon. Klubben kan beskrive visjonen på flere måter slik at den lettere kan forstås av alle, og slik at alle kan se hvordan de kan bidra for å nå drømmen. Åstveit svømmeklubb ønsker å være et idrettslag for alle, både barn, unge og voksne. I tillegg ønsker de å skape et miljø hvor alle synes det er trygt og godt å være.

Virksomhetside

Åstveit Svømmeklubb sin virksomhetside:

Åstveit Svømmeklubb, skal, gjennom svømming på alle nivå, skape et sunt og trygt miljø for barn og unge i Åsane og omegn.

Det er denne ideen vår klubb i all hovedsak skal arbeide med. Virksomhetsideen definerer hva som er det spesielle eller unike med vår klubb og den aktiviteten som vi har valgt. Den forteller hva vi tilbyr som gjør at folk foretrekker oss i stedet for andre klubber.

Visjonen, verdiene og virksomhetsideen er rettleidende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparat. Dette er utgangspunktet for det vi skal skape sammen, hvordan vi skal fremstå og hva vi skal drive på med og ha fokus på av oppgaver.

Hovedmål

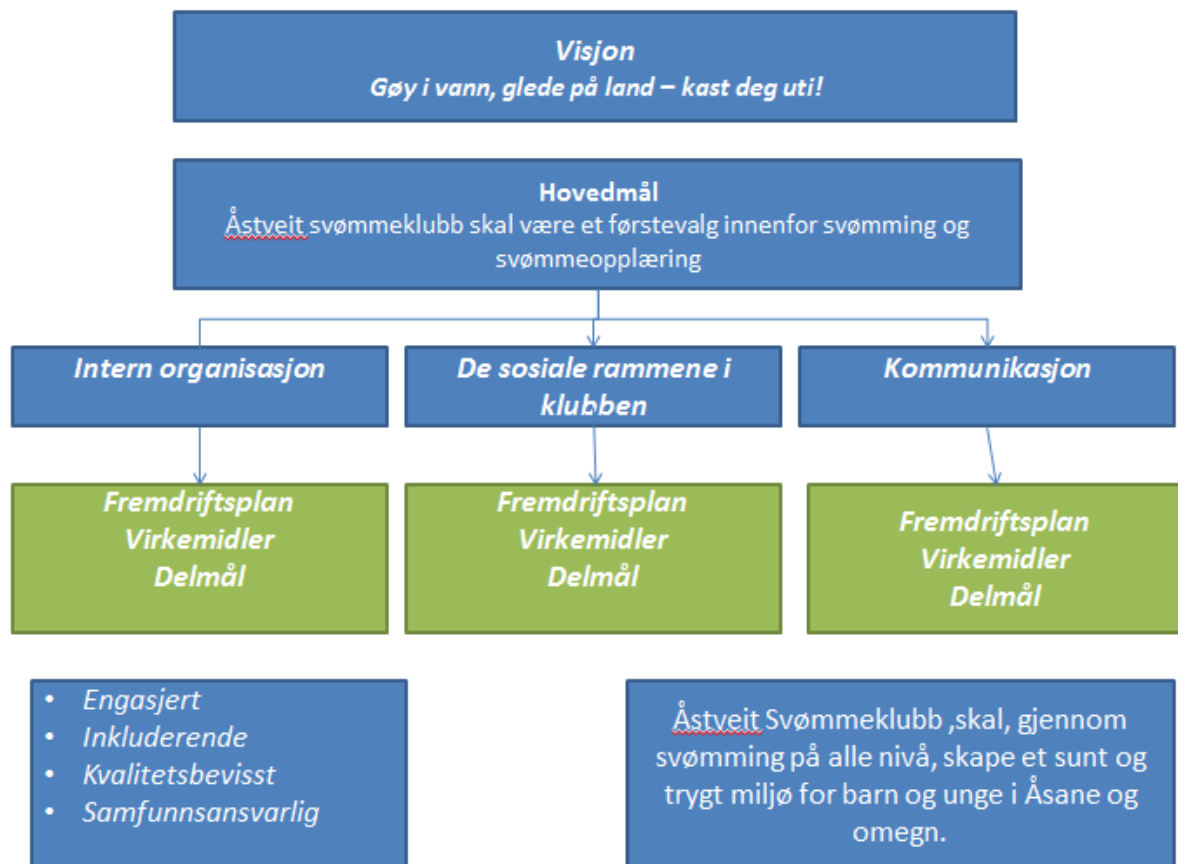
Hovedmål Åstveit Svømmeklubb:

Åstveit svømmeklubb skal være et førstevalg innenfor svømming og svømmeopplæring

Hovedmålet definerer mer presist hva det er klubben skal arbeide for å oppnå.

Hovedmål er det vi ønsker at klubben skal oppnå og bli til i forhold til omgivelsene. Det er et overordnet mål som strekker seg inn i fremtiden. Hovedmålet er konkretisert under delmål, samt innenfor hvilke innsatsområder man ønsker å oppnå målene. Det tar tid å oppnå hovedmålet, og det kan revideres etter behov.

Hovedmålet til Åstveit Svømmeklubb er konkretisert i delmål og delmålene er spesifisert i konkrete tiltaksplaner. Disse er spesifisert i klubbens virksomhetsplan. Tiltaksplanene følges opp fast på klubbens styremøter.



Organisasjon

I denne delen av håndboka beskrives det hvordan klubben er organisert.

Organisasjonsplan

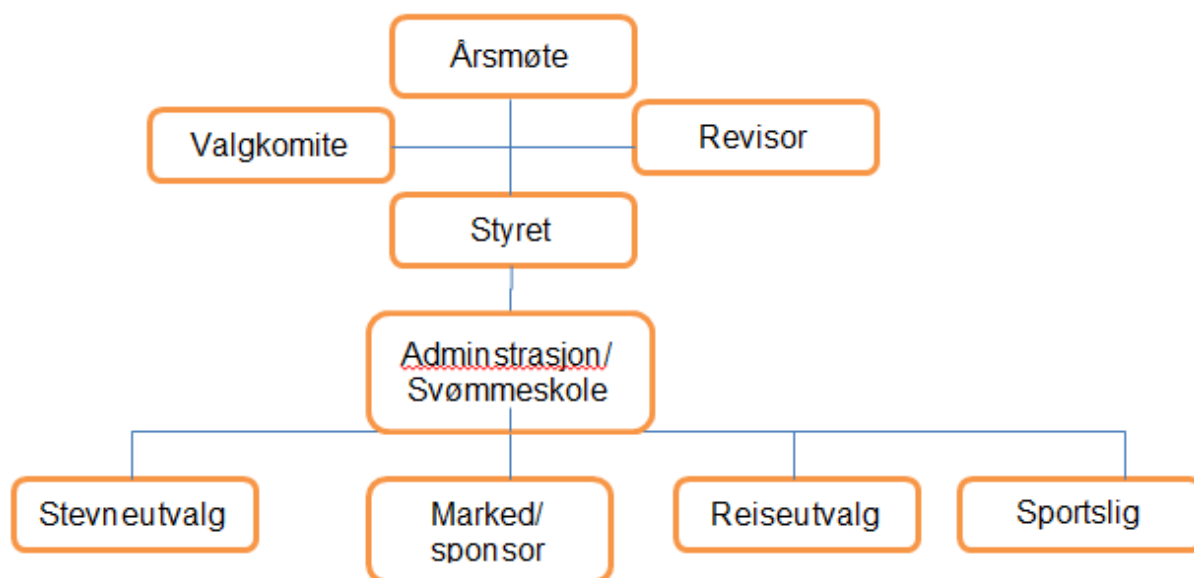
Åstveit Svømmeklubb er tuftet på frivillighet og drevet på frivillig basis. Klubbens vedtekter er klubbens lover og ble vedtatt på årsmøte 2012. Vedtektene bygger på og er i samsvar med NIFs basislovnorm for idrettslag, av 2007 (NIFs temasider for lover og bestemmelser).

Klubben har et styre bestående av syv faste medlemmer. Styret velges på årsmøtet. Årsmøte velger i tillegg to revisorer og en valgkomite bestående av 3 personer (leder, 1 medlemmer og 1 vara).

Direkte under styret er det 4 utvalg; Stevne, Sponsor, Reise og sportslig. Styret velger ledere til disse utvalgene. Utvalgene velger selv sine medlemmer.

Klubben har en hovedtrener. Hovedtrener rapporterer til klubbens styre eller ansvaret delegeres til sportslig utvalg. Denne stillingen sorterer under sportslig utvalg. Hovedtrener er ansvarlig for klubbens sportslige aktivitet. Trenerne sorterer under hovedtrener.

Klubben har en svømmeskoleansvarlig som er medlem av sportslig utvalg. Dette vervet sorterer direkte under styret. Klubbens instruktører sorterer under svømmeskoleansvarlig.



Rollefordeling/arbeidsdeling mellom styret og administrasjon:

Klubben har ansatt en daglig leder med 25% stillingsprosent. Daglig leder er ansvarlig for daglig administrasjon av klubben samt videreutvikling av klubb/svømmeskole. Daglig leder rapporterer til styret.

Svømmeskole:

Organisere og videreutvikle svømmeopplæring i Åstveit regi.

Stevneutvalg:

Organisere og utvikle Åstveit som arrangør av svømmestevner. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Marked/sponsor:

Finne samarbeidspartnere for Åstveit og oppfølging av disse. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Reiseutvalg:

Planlegge og organisere reiser og leirer for Åstveit svømmeklubb. Fokus på sportslig utbytte og økonomi. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Sportslig:

Planlegge, oppfølging og organisering av det sportslige opplegget i svømmeskole og svømmeklubb. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars måned.

Innkalling til årsmøtet annonseres på klubbens hjemmeside.

Årsmøtet legger grunnlaget for styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Alle medlemmer av klubben kan delta på årsmøtet. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært tilsluttet klubben i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

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

Protokollen fra årsmøtet legges på idrettslagets internettside.

Les mer

Vedlegg: Sjekkliste for årsmøtet

Lovhefte NIF: Lovnorm for idrettslag § 13, 14, 15, 16, 17

Klubbguiden: www.klubbguiden.no Her er mal for innkalling, årsberetning og protokoll

Protokoll: Link til protokoller fra årsmøter i Åstveit Svømmeklubb

Styret

Styret er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styremedlemmer må ha interesse av å se klubbens virksomhet i sin helhet, samt være løsningsorienterte

Lovpålagte oppgaver

- Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
- Representere idrettslaget utad.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i idrettslagets lov.
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt.
- Stå for idrettslagets daglige ledelse.
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité.
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti.
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører.
- Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet

Leder:

- Mål og strategiarbeidet i klubben
- Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Idrettsregistreringen

Nestleder:

- Stedfortreder for leder
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- Føre referat fra styremøter og medlemsmøter, samt sørge for at disse blir sendt ut.
- Sende årsmøteprotokoll til samordnet registrering (Altinn)
- Styre ÅSK arkivfunksjon.

Kasserer

- Disponere lagets midler og har sammen med leder fullmakt til å disponere klubbens konti.
- Sende bilag/underlag til regnskapsfører for utbetaling/fakturering.
- Attestere faktura – fakturering.
- Betale stevner.

Sponsoransvarlig

- Forhandler sponsoravtaler.
- Oppfølging av eksisterende avtaler.
- Søke aktivt etter nye sponsorer.
- Bilag til fakturering av sponsorer. Oversendes kasserer.
- Organisere profilering på stevner.
- Sponsorpakke.
- Utseende utstyr og bekledning.
- Premier til egne stevner.
- Salg av klær/utstyr (samarbeid med arrangement/reiseansvarlig, kasserer).
- Mediaansvarlig.

Andre oppgaver som fordeles blant styrets medlemmer:

- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter
- Ta seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- Lage møteplan sammen med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer
- Lage oversikt over idrettslagets tillitsvalgte
- Oppdatere idrettslagets hjemmeside

Styrets arbeid og sammensetting

Styret i Åstveit Svømmeklubb har følgende sammensetting: Leder, nestleder, sekretær, kasserer, leder av sportsligutvalg, leder av Stevnekomite/kafedrift, Til sammen 8 medlemmer. I utgangspunktet avholdes det styremøter 1 gang i måneden. Dette er ikke et absolutt krav. Styremøter avholdes i klubbrommet i Åstveithallen normalt. Normalt vil daglig leder og hovedtrener kalles inn til styremøter ved behov. Andre kan kalles inn ved behov. Styrets leder avgjør behovet. Møtene gjennomføres etter utsendt innkalling med agenda og protokollføres av styrets sekretær. Det forventes at møtedeltagere møter presist og er godt forberedt til de møter de er innkalt til. Det skal være rom for, og det oppfordres til gode og konstruktive meningsutvekslinger, der man holder seg til sak – ikke person. Det skal utpekes en møteleder til hvert møte (normalt styreleder), og man skal tilstrebe å følge vedtatte møteagenda.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.

Les mer

Vedlegg Mal innkalling til styremøte

Vedlegg Mal protokoll fra styremøte

Komiteer / utvalg

Direkte under styret er det 4 utvalg; Stevne, Sponsor, Reise og sportslig. Styret velger ledere til disse utvalgene. Utvalgene velger selv sine medlemmer. Nye utvalg kan etableres ved behov og vedtas av styret.

Aktuelle komiteer/utvalg

- Valgkomite
- Valgte revisorer
- Kontrollkomite
- Sportslig utvalg
- Dommeransvarlig
- Reiseutvalg
- Sponsorutvalg
- Stevneansvarlig

Svømmeskole:

Organisere og videreutvikle svømmeopplæring i Åstveit regi.

Stevneutvalg:

Organisere og utvikle Åstveit som arrangør av svømmestevner. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Marked/sponsor:

Finne samarbeidspartnere for Åstveit og oppfølging av disse. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Reiseutvalg:

Planlegge og organisere reiser og leirer for Åstveit svømmeklubb. Fokus på sportslig utbytte og økonomi. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Sportslig:

Planlegge, oppfølging og organisering av det sportslige opplegget i svømmeskole og svømmeklubb. Henviser til Klubbhåndboka for Åstveit Svømmeklubb for detaljer.

Les mer

Vedlegg Retningslinjer revisorer og kontrollkomiteen

Vedlegg Retningslinjer for valgkomiteen

Ansatte

Klubben har en hovedtrener. Hovedtrener rapporterer til klubbens styre eller ansvaret delegeres til sportslig utvalg. Denne stillingen sorterer under sportslig utvalg. Hovedtrener er ansvarlig for klubbens sportslige aktivitet. Trenerne sorterer under hovedtrener.

Klubben har en svømmeskoleansvarlig som er medlem av sportslig utvalg. Dette vervet sorterer direkte under styret. Klubbens instruktører sorter under svømmeskoleansvarlig.

Klubben har ansatt en daglig leder med 25% stillingsprosent. Daglig leder er ansvarlig for daglig administrasjon av klubben samt videreutvikling av klubb/svømmeskole. Daglig leder rapporterer til styret.

Klubbens lov

Klubbens vedtekter er klubbens lover og ble vedtatt på årsmøte 2012. Vedtektene bygger på og er i samsvar med NIFs basislovnorm for idrettslag, av 2007 (NIFs temasider for lover og bestemmelser).

Les mer

Link Klubbens lov

Medlemskap

Alle nye medlemmer registrer seg på klubbens medlemsportal ved innmelding. Der fyller medlemmene ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post og telefonnummer. Navn og kontakinformasjon på foresatte bør oppgis. Alle medlemmer har en egen sin personlige side på medlems portalen. Denne må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer, endre dine

personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, se dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Alle som har betalt medlemskontingent i klubben er medlem. Medlemskapet regnes fra den dag kontingenten er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært tilsluttet klubben i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

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

Medlemskapet i klubben kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Stryking kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved stryking fra klubbens side.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem. Klubben kan vedta ulike typer kontingenter, for eksempel for barn, ungdom, voksne. Man kan også vedta en familiekontingent i klubben. Dette regnes som en rabattordning. Det er ikke hele familien som har et medlemskap, men hver enkelt familiemedlem har hvert sitt medlemskap. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-post, da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i klubbens aktivitetstilbud. Dette kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger på arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse på konkurranser og kurs. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak.

Treningsavgifter

Treningsavgiftene fastsettes av gruppene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktiviteter. Medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften og begge deler er spesifisert på betaling i medlemsportalen.

Startkontingenter - deltakeravgifter

Deltagelse i Stevner medfører startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. Startavgifter på stevner belastes utøveren enten hvert kvartal eller hvert halvår. Åstveit Svømmklubb sponser alle utøvere med 35% av kostnadene til stevner og reiser. Unntaket er deltakelse i NM og tilhørende NM treningsleir, der økes sponserdekning til 65%. Sponsing utover fastesatser avgjøres i hvert enkelt tilfelle og behandles som styresak. Sponsing av klubbens utøvere kan endres ved styrevedtak og basert på klubbens økonomiske situasjon.

Klubbens aktivitetstilbud

Åstveit svømmeklubb er idrettslag som har som mål å drive svømmeopplæring og svømmeaktiviteter og derigjennom utvikle svømmere til å bli dyktige konkurransesvømmere. Svømming skal være for alle og vi ønsker å skape et miljø hvor alle trives og har det bra.

Svømmeskole

Klubben driver svømmeskole etter mal fra Norges svømmeforbund. Svømmeskolen har som mål å gi barn trygghet i vann og basiskunnskap i de forskjellige svømmeteknikkene. Gjennom svømmeskolen ønsker vi å skape motivasjon og interesse for å satse videre på svømming som idrett. Klubben gjennomfører kurs for alle aldersgrupper og både for funksjonsfriske og funksjonshemmede. Klubben har også utviklet kurs for de med spesielle behov.

Svømmetrening

Åstveit svømmeklubb har som mål å tilby et individuelt tilpasset treningsopplegg for alle som ønsker å utvikle seg innen svømmeidretten. Treningene er inndelt i treningsgrupper tilpasset den enkeltes ferdigheter og treningsvilje. Svømmerene er delt inn i grupper fra f-a etter ferdigheter og innsats.



Konkurransesvømming

Svømmeklubben skal kunne gi tilstrekkelig treningsmengde, treningsveiledning og utfordringer for svømmere inntil de når junior NM-nivå. Frem til dette nivået har klubben et variert og tilpasset treningsopplegg med svømmetrening, basistrening og styrketrening. En deltar på svømmestevner

fortrinnsvis lokalt, samt noe nasjonalt. Det tilbys en til to treningsleire i året for elitesvømmerne.



Bergenssvømmerne

Når svømmerne har nådd et elitenivå, er det naturlig at de går over til Bergenssvømmerne, for å få et mer stimulerende treningsmiljø, flere treninger og mer utfordringer. Åstveit svømmeklubb er en av moderklubbene til Bergenssvømmerne. Bergenssvømmerne har som mål å utvikle svømmere til et høyt nasjonalt og internasjonalt nivå.

Mer enn bare svømming

Våre aktive svømmere bruker mye tid på idretten. Det kreves tid og det kreves ressurser både fra svømmerne selv og foreldre. Det er derfor viktig at klubben bidrar og stimulerer til at deltakelse gir både en sportslig og sosialt gevinst.

Styret i svømmeklubben har som mål å tilrettelegge for at aktivitetene og kostnadene skal ligge på et akseptabelt nivå for alle.

Les mer

Link [Klubbens hjemmeside med aktiviteter og treningstider](#)

Barne- og ungdomsidrett

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig! Åstveit Svømmeklubb etterlever NIF's retningslinjer for Barneidrett.

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn og trener barn skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Det betyr at;

- aktiviteten er på barnas premisser,
- barna har det trygt,
- barna har venner og trives,
- barna opplever mestring,
- barna får påvirke egen aktivitet,
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere.

Les mer

Link [Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

Ungdomsidrett

Alle som trener ungdom i klubben skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett.

Klubben og trenere skal sørge for;

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil,
- å legge til rette både for de som vil konkurrere og de som ikke ønsker å konkurrere,
- at ungdom får være med å bestemme over egen aktivitet,
- å tilby at ungdom får bidra med det de kan,
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg,
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom.

Les mer

Link [Retningslinjer for ungdomsidrett](#)

Aktivitetsplan/terminliste

Åstveit Svømmeklubb utarbeider en terminliste i forkant av hver sesong. Terminlisten blir publisert på klubbens hjemmesider.

Les mer

Link [Terminliste på klubbens hjemmeside](#)

Klubbens arrangementer

Åstveit svømmeklubb arrangerer 3 stevner i året, Vinterskvetten, Vårskvetten og Høstskvetten, 4 Klubb Cuper, samt julestevne, juletefest og sommeravslutning. Det er utarbeidet en egen rutine for disse arrangementene.

Vedlegg Rutiner, oppgaver og praktisk informasjon ved arrangering av stevner.

Reise i regi klubben

På alle reiser i regi klubben (stevner og treningsleire etc.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiseleder kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på et stevne eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere og det velges ut 1 hovedansvarlig blant disse. Alle skal være kjent med og følge instruksene. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Les mer

Vedlegg Beskrivelse av rolle og ansvar til reiseleder

Til deg som er medlem/ansatt i klubben

Klubben har etablert og godkjent noen enkle retningslinjer for alle som enten er medlemmer eller ansatte i Åstveit Svømmeklubb. Retningslinjene gjelder for alle.

Utøver

Utøvere bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier visjon og virksomhetsideen)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøvere

Les mer

Vedlegg Retningslinjer for utøvere

Vedlegg informasjon fra kurs til klubb

Foreldre/foresatt

Foreldre bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier visjon og virksomhetsideen)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre

Åstveit Svømmeklubb er drevet av foreldre og foresatte. Klubben er helt avhengig av foreldre og foresattes positive engasjement og tillit både på egne, barnas og ungdommens vegne. Det er kun foreldre som selv har gyldig medlemskap som kan stemme ved årsmøtet. Det kan være lurt å legge inn foreldrevettregler hvis forbundet eller klubben har det.

Les mer

Vedlegg Forslag til foreldrevettregler

Trener

Trenere har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener en man en representant for klubben. Trenere bør derfor være kjent med:

- hva klubben står for (verdier visjon og virksomhetsideen)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansetilbud til trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenere
- hva tilbyr klubben sine trenerne (honorar, utstyr, bekledning, kurs...)?

Hovedtrener

Hovedtrener har et overordnet ansvar for all sportslig aktivitet som skjer i klubben. Hovedtreneren skal følge klubbens sportslige plan og arbeide for å realisere klubbens sportslige målsettinger. Skal følge opp alle trenere og treningsaktivitet i klubben og sikre at aktiviteten skjer i tråd med det klubben har bestemt.

Opgaver

- Ansvar for å utarbeide og følge opp klubbens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om klubbens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter

- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Rapporterer etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding på klubbens sportslige plan

Trener

Trenere er ansvarlig for oppfølging av sine respektive tildelte grupper/lag. Trenere rapporterer til hovedtrener. I lagidretter samarbeider trenerne med lagleder om organiseringen av aktivitetene laget deltar i.

Opgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for laget foran hver sesong i henhold til klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrenere
- Møte i god tid til trening og konkurranser/kamp
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede laget/gruppen/utøverne på kamper, turneringer, løp.
- Bidra i trenergruppa og møte i trenerforum i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i Barneidrettsbestemmelsene fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere/spillere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes/lagets opptreden er i henhold til klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret.
- Representere klubben ved å benytte korrekt klubbdrakt

Les mer:

Vedlegg Retningslinjer trenere

Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta på/arrangere stevner, og ønsket konkurranseaktivitet. Dommere har ansvaret for å sikre god gjennomføring av stevner. Klubben har en oppnevnt dommeransvarlig.

Dommere bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier visjon og virksomhetsideen)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- hva tilbyr klubben sine dommere (utstyr, bekledning, kurs...)?

Les mer

Link Konkurranseregler (klubben må linke til relevante)

Link Info om dommerutdanning

Klubbdrift

Åstveit svømmeklubb drives av foreldre og foresatte på frivillig basis. Klubben har ansatt hovedtrener, banetrener, instruktører og svømmeskoleansvarlig. Styret har møte fast hver 1. mandag i måneden. Klubben har utviklet og godkjent en virksomhetsplan for tidsperioden 2014-2018, denne revideres årlig. Virksomhetsplanen er tilgjengelig for alle medlemmene på klubbens hjemmesider. Virksomhetsplanen inneholder mål og delmål med konkrete tiltaksplaner som skal gjennomføres. Klubben har etablert et årshjul for årets viktigste oppgaver og hendelser. ft.

Årshjul

Klubben benytter et årshjul over de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år.

Les mer

Vedlegg: Arbeidet med faste årlige oppgaver i klubben (årshjul)

Kurs og utdanning

Klubben skal bidra til at vi har et engasjert og faglig dyktige medarbeidere og frivillige. Kompetanseutvikling er viktig for Klubbens utvikling. Deltakelse på kurs, seminarer etc. godkjennes av styret. Det er et mål for klubben at Åstveit Svømmeklubb bidrar til kompetanse utvikling for trenere, ledere og andre tillitsvalgte. Dette ihht til klubbens virksomhetsplan, sportslig plan og svømmeskolen. Hovedtrener og svømmeskoleansvarlig nominerer kandidater til kurs og seminar og styret godkjenner deltakelse.

Les mer:

Vedlegg: Funksjonsbeskrivelse utdanningsansvarlig i klubb

Webadresse: Utdanningsinfo særforbund/særkrets: <Sett inn>

Webadresse: Utdanningsinfo idrettskrets: <Sett inn>

E-læring: Trenerutdanning <http://www.idrett.no/tema/trenerutdanning/Sider/E-laering.aspx>

Medlemshåndtering

Klubben benytter Åstveitsmedlemsportal som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og

rimeligere innkreving av kontingenter. Medlemsportalen dekker også dugandsoversikt og påmelding til stevner.

Dugnad og frivillig arbeid

Åstveit svømmeklubb drives av foreldre og foresatte på frivillig basis. Vi arrangerer 3 stevner i året, Vinterskvetten, Vårskvetten og Høstskvetten, 4 Klubb Cuper, samt julestevne, juletreffest og sommeravslutning. For å gjennomføre disse arrangementene har vi behov for dugnadsinnsats fra samtlige foreldre / foresatte. I tillegg er det behov for reiseledere i forbindelse med treningsleier og stevner utenfor Bergen. Dette er en forutsetning for å holde treningskontingenten på ett akseptabelt nivå.

Dugnad er gøy, krever ingen forkunnskaper, man blir kjent med de andre foreldrene og får mer innsikt i hva barna våre driver med. All dugnad organiseres via Åstveit Svømmeklubbs medlemsportal. Medlemmene velger selv hvilke dugandsoppgaver de ønsker å delta på. Medlemmene velger selv ved hvilket arrangement de ønsker å bidra på.

I norsk idrett er det ikke lov til å tvinge noen til å delta på dugnad. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet.

Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. Noen arrangementer i klubben forutsetter frivillig innsats for at det skal være mulig å gi tilbudet. I forbindelse med slike arrangementer vil tilbudet forsvinne hvis ikke mange nok stiller seg til disposisjon for dugnadsarbeid med oppgaver som kiosk, skolevakter, servering, parkering, rydding m.m..

Les mer

Link [Idrettens kjøreregler for dugnad](#)

Vedlegg [Retningslinjer for dugnad og lagskasse](#)

Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattester:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn

Prosedyre for politiattest i klubb

- Styret har oppnevnt Linda Farestveit som ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i klubben. Styret er vararepresentant. Styret og Linda Farestveit informerer den enkelte om at man må ha politiattest.
- Linda Farestveit sender inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for Linda Farestveit
- Linda Farestveit lagrer opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Åstveit Svømmeklubb gir ikke oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten

Les mer

Link Informasjon om politiattestordningen www.idrett.no/politiattest

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben bruker Antidoping Norge i sitt arbeid mot doping. Klubben er registrert som «Rent idrettslag»

Åstveit Svømmeklubb er et Rent Idrettslag!

”Rent Idrettslag” er et program der Åstveit Svømmeklubb deltar i, for på en positiv måte vise sin nulltoleranse til doping ovenfor utøvere, foreldre og lokalmiljø. Åstveit Svømmeklubb skal nå utforme en antidopingpolicy og ha klare kjøreregler i forhold til doping. Blant utøverne skal det gjennomføres enkle tiltak for å øke kunnskapen om antidoping. Slik ønsker vi å skape gode holdninger.

Vi er klar over at Åstveit Svømmeklubb spiller en viktig rolle i vårt lokalsamfunn. Mange ungdommer tilbringer mye av fritiden sin på våre aktiviteter. Vi ønsker å vise at vi har et godt og dopingfritt miljø, hvor foreldre trygt kan sende barna sine. Vi har nulltoleranse til doping i vårt idrettslag.

”Rent idrettslag” er et samarbeidsprosjekt mellom Antidoping Norge og Norges idrettsforbund.



Les mer

Antidoping [Rent idrettslag](#)

Vedlegg Åstveit Svømmeklubbs anti doping policy

Kommunikasjon

All formell informasjon finnes på klubbens webside <http://www.astveit.no/>. Her kan informasjonsbrosjyrer til nye medlemmer, virksomhetsplan og klubbhåndbok lastes ned. Informasjon kan sendes ut via medlemsportal enten via sms eller epost. Her varsles om stevner, påmeldinger, betalinger og annen informasjon som er relevant for klubbensmedlemmer. Klubben benytter også sosialemedier som f.eks Facebook, det er opprettet en offentlig facebook side som administreres av klubben og en lukket gruppe for medlemmene og foreldre/foresatte. Denne gruppen kommuniseres det mellom trenere og utøvere.

Les mer

Vedlegg Mal kommunikasjonsstrategi i idrettslag
Vedlegg Årshjul med oversikt informasjonsansvar

Arbeidsgiveransvar

Dersom klubben har ansatte er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvar for å følge opp daglig leder kan delegeres til ett av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte er det vanligvis daglig leder som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Klubben bør beskrive:

- Om klubben er medlem av arbeidsgiverforening?
- Om det er opprettet tariffavtale?
- Rutiner for ansettelse
- Personalansvar
- Arbeidsavtaler

Les mer

Link Kontrakt midlertidig ansettelse www.klubbguiden.no
Link Brosjyre fra Skatteetaten [Arbeidstaker eller næringsdrivende](#)

Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Dette kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem.

Dersom klubben har ansatte foreligger et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i Arbeidsmiljøloven og Forskrift om

systematisk HMS-arbeid i virksomheter («internkontrollforskriften»). Daglig leder har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

Eksempler på beskrivelser:

- Kontrollrutiner anlegg og utstyr
- Sikkerhetsprosedyre for trening

Økonomi

Beskriv

- Hvem har det økonomiske ansvaret for klubbens penger?
- Hvem disponerer klubbens konto?
- Hvordan fungerer det økonomiske ansvaret i fleridrettslag (hovedlaget vs.gruppene)?
- Hvor kommer de viktigste inntektene fra og hvilke tiltak gjør klubben for å skaffe penger?
- Hvilket arbeid i klubben er betalt?
- Hvilke støtteordninger gir klubben til arrangementer, kurs, reiser?
- Hvordan skjer utbetaling av honorar og refusjon ved utlegg og reiser?
- Hvilke linker og vedlegg bør klubbene legge i håndboka?

Kontingenter til krets og forbund

Klubbens medlemskap i særkretser og særforbund medfører et krav om kontingent. Det er ikke kontingenter til idrettskrets og Norges Idrettsforbund.

Les mer

Vedlegg Retningslinjer dugnad og lagskasse

Link [Klubbøkonomi](#)

Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den datoen de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for de over 13 år.

Klubben må beskrive det som er forsikret utover barneidrettsforsikringen som ligger i medlemskontingenten. Er det tegnet en klubbforsikring eller har klubben forsikret andre eiendeler eller anlegg?

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to som disponerer klubbens konto.

Les mer

Link Norges Idrettsforbund [Idrettsforsikring for barn](#)

Anlegg og utstyr

Her bør klubben beskrive hvilke anlegg som benyttes og definere hva klubben har ansvar for i forhold til disse anleggene.

- Hvilke anlegg benytter klubben?
- Hvem har ansvar for hva i forhold til anleggene som benyttes?
- Hvilket utstyr disponerer klubben?
- Har klubben noe utstyr som kan lånes?
- Hvordan er forholdet mellom privat utstyr og klubbens utstyr?

Dersom klubben eier anlegg selv:

- o Er det laget bruksregler eller sikkerhetsrutiner for anlegget?
- o Hvordan skjer service/vedlikehold og annen oppfølging?
- o Er det laget systemer for opplæring i bruk av anlegget?
- o Leies anlegget ut til andre?

Personlig utstyr:

Klubben kan liste opp hva som må betales av utøveren selv

Klubbens utstyr:

Klubben kan liste opp hva som betales av klubben

Les mer

[Link](#) Klubbens anlegg eller treningsarenaer

Utmerkelser og æresbevisninger

Beskrives dersom klubben utnevner æresmedlemmer eller har andre utmerkelser som tildeles i klubben.

Retningslinjer i klubben

Klubben har vedtatt følgende retningslinjer:

Vedtatte retningslinjer	Dato vedtatt
Retningslinjer for alkohol	2.juni 2014
Retningslinjer for mobbing	2.juni 2014
Retningslinjer for reiseleder ved representasjon	2.juni 2014
Retningslinjer foreldre	2.juni 2014
Retningslinjer revisorer og kontrollkomiteen	2.juni 2014
Retningslinjer trenere	2.juni 2014
Retningslinjer utøvere	2.juni 2014
Skikk og bruk e-post	2.juni 2014
Retningslinjer valgkomiteen	2.juni 2014

VEDLEGG

Vedlagt er maler og retningslinjer som klubben benytter kan benytte. Gjeldende retningslinjer for klubben er styregodkjent

Vedlegg – Årshjul

Vedlegg – Sjekkliste årsmøte

Vedlegg – Mal innkalling til årsmøte

Vedlegg – Mal saksliste og saksdokumenter til årsmøte

Vedlegg – Mal årsberetning til årsmøte

Vedlegg – Protokoll årsmøte

Vedlegg – Mal innkalling til styremøte

Vedlegg – Mal protokoll fra styremøte

Vedlegg – Mal kommunikasjonsstrategi for idrettslag

Vedlegg – Retningslinjer valgkomiteen

Vedlegg – Retningslinjer revisorer og kontrollkomiteen

Vedlegg – Retningslinjer foreldre/foresatte

Vedlegg – Retningslinjer utøvere

Vedlegg – Retningslinjer trenere

Vedlegg – Retningslinjer alkohol

Vedlegg – Retningslinjer mobbing

Vedlegg – Retningslinjer for reiseleder ved representasjon

Vedlegg – Skikk og bruk e-post

Vedlegg – Årshjul

Arbeidet med faste årlige oppgaver i klubb

	Styret	Styreleder	Nestleder	Økonomiansvarlig	Sekretær	Revisorer	Valgkomite	Trenerkoordinator	Foreldre	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
A= ansvarlig B= beslutter U= utfører I= informeres Arbeidsområder																					
ÅRSMØTE:																					
Fastsette dato for årsmøte	B									X											
Valgkomiteen starter sitt arbeid	B	A					U														X
- Innkalle	AB				U			I		X	X										
- Skrive beretning		A			U					X											
- Utarbeide budsjett	AB			U						X											
- Ferdigstille regnskap m/revisorberetning	AB			U		U				x											
- lage handlingsplan	AB	U								X											
- Offentliggjøre sakspapirer inkl. valgkomiteens innstilling	A				U						X										
STYREMØTER:																					
Møteplan	B	A																			
Innkalle til styremøter		A			U																
Ferdigstille protokoll	B	A			U																
Fellesmøte gammelt og nytt styre - klubbens styrearbeid i praksis (kurs OIK)	B	A											X								
ARBEIDSOPPGAVER:																					
Brønnøysundregisteret		AU																			
Prokura banken	B	AU																			
Underslagsforsikring		AU																			
Søknad treningstid/arrangementer:		A					U														X
Idrettsregistreringen	A				U					X											
Søknad lokale aktivitetsmidler (LAM)	A		U												X						
Søknadsfrist momskompensasjon	A			U													X				
Spillemidler utstyr	A			U																	X
Sende ut medlemskontingent				AU				I													
Sende ut treningsavgift				AU				I													
Lønns- og trekkoppgaver (Altinn)	A			U						X											
Motta politiattest fra alle trenere før oppstart av trening	A																X				

Vedlegg – Sjekkliste årsmøte

Arbeidsoppgave	Frist	Utført
Vi har kontaktet valgkomiteen!	3 - 6 mnd før	
Vi har sjekket om vi trenger å oppdatere loven vår	3 - 6 mnd før	
Vi har sjekket om vi trenger å oppdatere vår organisasjonsplan!	3 mnd før	
Vi har tatt kontakt med revisor!	2 mnd før	
Vi har oppdatert medlemsregistret vårt!	Nov – des	
Vi har delegert oppgavene til dem som skal skrive årsrapportene	1 - 2 mnd før	
Vi har regnskapet klart til presentasjon for revisor	1 - 2 mnd før	
Vi har rapportert til idrettsregistreringen	Januar	
Vi har en oppdatert handlingsplan med tilhørende budsjett	1 mnd før	
Vi har sendt ut innkalling til årsmøtet	1 mnd før	
Vi vet hvem som skal lede årsmøtet	1 mnd før	
Vi har lagt siste styremøte i forhold til årsmøtedatoen	1 - 2 uke før	
Vi har behandlet innkomne forslag	1 - 2 uke før	
Vi har mottatt valgkomiteens innstilling	1 - 2 uke før	
Vi har laget styrets innstilling til ny valgkomité	1 - 2 uke før	
Vi har kontroll på hvem som har stemmerett	1 uke før	
Vi har satt opp og sendt ut en agenda og sakspapirer i tråd med lovens § 13	1 uke før	
Vi har gitt informasjon til idrettskretsen om hvem den nye lederen av idrettslaget er	1 mnd etter	
Vi har oppdatert våre nettsider med nytt styre	1 mnd etter	
Vi har oppdatert opplysningene i Brønnøysundsregistret	1 mnd etter	
Vi har kontaktet idrettskretsen for å få vite hva idrettslaget kan få hjelp til	1 mnd etter	
Vi har sendt ut/publisert en signert protokoll	1 mnd etter	

Vedlegg – Mal innkalling til årsmøte

Denne innkalling til årsmøte er i henhold til lovnorm for idrettslag § 13. Innkallingen sendes ut/bekjentgjøres på klubbens nettside, avis eller tilsvarende minst en måned før årsmøtet).

Til Medlemmer i Åstveit Svømmeklubb

Dato og sted

Innkalling til årsmøte i Åstveit Svømmeklubb

Sted: <sted>

Dato og tidspunkt: <dato, kl ... - ... >

Saker som ønskes tatt opp på årsmøtet må sendes styret senest <dato 14 dager før årsmøtet>. Sakene kan sendes <postadresse og/eller e-postadresse>.

Fullstendig sakliste med alle sakspapirer sendes ut/legges ut en uke før årsmøtet. (Dersom dette legges ut på internett må det oppgis på førstesiden hvor man finner saksdokumentene).

Valgbarhet

(det skal opplyses om valgbarhetsbestemmelsene og virkningene av brudd på denne i innkallingen)

NIFs lov og lovnorm for idrettslag inneholder bestemmelser om kjønnsfordeling og hvem som er valgbare til verv i idrettslaget:

Lovnorm for idrettslag § 5 Kjønnsfordeling

(1) Ved valg/oppnevning av representanter til årsmøte/ting, samt medlemmer til styre, råd og utvalg mv. i NIF og NIFs organisasjonsledd skal det velges personer fra begge kjønn.

(2) Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnsfordelingen i medlemsmassen, dog slik at det skal være minst to personer fra hvert kjønn der det velges eller oppnevnes mer enn 3 personer. Der det velges eller oppnevnes 3 personer eller færre skal begge kjønn være representert. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnsfordelingen.

(3) Idrettsstyret eller den Idrettsstyret gir fullmakt kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen.

(4) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon og konsekvensene av manglende oppfyllelse av bestemmelsen.

Virkingen av manglende oppfyllelse av bestemmelsen:

- a) Ved valg, skal styret innen 1 måned etter årsmøtet/tinget sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte/ting hvor nytt valg foretas. Dersom organisasjonsleddet ikke overholder fristen, kan Idrettsstyret/idrettskretsen pålegge organisasjonsleddet å oppfylle bestemmelsen, jf. pkt 2.2. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv blir sittende til nytt styre, komité mv. er valgt. Dersom det er åpenbart at dispensasjon ville ha blitt innvilget, kan dispensasjon innvilges i etterkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til det organ som avgjør dispensasjonssøknaden innen 14 dager etter årsmøtet/tinget.
- b) Ved oppnevning av representanter, mister organisasjonsleddet det antall representanter som mangler for å oppfylle bestemmelsen..
- c) Ved oppnevning av medlemmer til styrer, råd og utvalg m.v. kan Idrettsstyret eller idrettskretsen pålegge organisasjonsleddet å foreta ny oppnevning.

Lovnorm for idrettslag § 6 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

- (1) En arbeidstaker i et organisasjonsledd er ikke valgbar til verv i organisasjonsleddet eller overordnede organisasjonsledd. En arbeidstaker i et allianseidrettslag eller lag organisert av allianseidrettslaget er ikke valgbar til verv i allianseidrettslaget eller i lag organisert av samme allianseidrettslag. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse plikter å fratre tillitsvervet, og gjeninntre når ansettelsesforholdet opphører.
- (2) En arbeidstaker i et organisasjonsledd kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.
- (3) Første og andre ledd gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.
- (4) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på person som har oppdragsavtale som i omfang kan sammenlignes med et ansettelsesforhold med organisasjonsledd.
- (5) Denne bestemmelsen er ikke til hinder for at et organisasjonsledd gir de ansatte rett til å utpeke et eller flere medlemmer til organisasjonsleddets styre.
- (6) Idrettsstyret eller den det gir fullmakt kan når det foreligger særlige forhold gi dispensasjon.
- (7) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon.

Lovnorm for idrettslag §7 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til organisasjonsledd

(1) En person som har en avtale med organisasjonsledd som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av organisasjonsleddet er ikke valgbar til verv innen organisasjonsleddet eller overordnet ledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt i eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person med økonomiske interesse i driften av organisasjonsleddet. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratruke tillitsvervet, og gjeninntre når forholdet opphører

(2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller møte i overordnede organisasjonsledd.

(3) Idrettsstyret eller den det gir fullmakt kan når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon.

(4) Idrettsstyret kan gi forskrift om nærmere vilkår for dispensasjon. 2

Velkommen til årsmøte.

Med vennlig hilsen
Styret

Vedlegg – Mal sakliste og saksdokumenter til årsmøte

Sendes ut/legges ut på klubbens nettside/gjøres tilgjengelig på annen måte en uke før årsmøtet.

Til Medlemmer i Åstveit Svømmeklubb

Dato og sted

Sakliste og sakspapirer for årsmøtet

Det vises til innkallingen til årsmøte av (dato)

Sted: <sted>

Dato og tidspunkt: <dato, kl ... - ... >

Sakliste

1. Godkjenne de stemmeberettigede.
2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden.
3. Velge dirigent(er), referent (er) samt 2 medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent.
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Foreta følgende valg:
 - a) Leder og nestleder
 - b)styremedlem og..... varamedlem
 - c) Øvrige valg i henhold til årsmøtevedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
 - d) 2 revisorer
 - e) Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett
 - f) Valgkomité med leder og 2 medlemmer og 1 varamedlem for neste årsmøte

*(For fullstendig oversikt over sakliste med presiseringer se lovnormen for idrettslag på:
www.idrett.no, velg Tema «lover og regler» øverst og let deg fram til §15 i lovnorm for idrettslag.*

Sakspapirer som skal legges ved er:

- Forslag til forretningsorden (*se eksempel fra standard protokoll*)
- Årsberetning/årsmelding (*inkludert eventuelle årsberetninger/-meldinger fra grupper*)
- Regnskap med revisors beretning (*Eventuelle gruppers regnskap skal inngå i klubbens regnskap*)
- Eventuelle innkomne forslag (hvem som fremmer forslaget, teksten i fremlegget og styrets innstilling til forslaget må fremkomme)
- Forslag på medlemskontingent
- Forslag til budsjett
- Eventuelle organisasjonsendringer (nye grupper og lignende)
- Valgkomiteens innstilling
- Styrets innstilling på neste års valgkomité

Vi ønsker for øvrig å minne om NIFs lov ved valg/oppnevning, ref innkallingen til dette årsmøtet.

Med vennlig hilsen

Styret

Årsberetning

Åstveit Svømmeklubb

<Årstall>

Årsberetningen skal gi et bilde av aktiviteten i idrettslaget. Styrets arbeid og eventuelle undergruppers aktivitet. Sammen med regnskapet skal årsberetningen gi et godt bilde på aktivitet og økonomisk status i idrettslaget.

Styrets sammensetning

Leder:

Nestleder:

Styremedlem(mer) og varamedlemmer:¹

Valgkomité:

Revisorer:

Kontrollkomité:²

Styrets arbeid

Styremøter

Det er avholdt ... styremøter hvor ... saker er behandlet.

Spesielle oppgaver

Oppgaver som er av betydning og saker som har tatt mye av styrets tid.

Deltagelse på andre organisasjoners møter (idrettskrets, samarbeidsutvalg, særkrets osv).

Aktivitet

Her sier man noe om aktiviteten i idrettslaget. Hva har junioravdelingen gjort osv.

Her settes også inn rapporter fra lagets ulike utvalg, for eksempel rekrutteringskomité, sportslig utvalg, anleggskomité osv.

Idrettslige resultater.

Har idrettslaget flere undergrupper (fotball, innebandy, håndball osv) skal rapporter fra disse inn her.

Disse rapportene skal inneholde: gruppestyrets sammensetning, gruppestyrets arbeid, gruppens økonomiske situasjon, medlemstall.

Vurdering av aktivitet i forhold til mål

Her vurderes aktiviteten i forhold til de målsetninger som idrettslaget har satt seg.

¹ Antall styremedlemmer og varamedlemmer fastsettes i idrettslagets lover. Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver, således at man isteden for å velge tre styremedlemmer kan velge for eksempel kasserer, sekretær og materiellforvalter.

² Om idrettslaget har en profesjonell revisor må idrettslaget ha kontrollkomité bestående av to medlemmer og to varamedlemmer.

Økonomi

Generelt om lagets økonomiske situasjon. Er det spesielle forhold som gir utslag på idrettslagets økonomi som for eksempel kjøp og salg av eiendeler/hytte/hus, uforutsette store økonomiske utgifter og inntekter.

Medlemstall <årstall>

Medlemsoversikten må vise aktivitetstall ³i ulike grupper i laget (eks fotballgruppa, turn-gruppa osv.). Lagets totale medlemstall ⁴må også framkomme.

	0-5 år	6-12 år	13-19 år	20-25 år	26 år og eldre	Totalt
Kvinner						
Menn						
Totalt						

Medlemsutvikling

	1999	2000	2001	2002	2003
Kvinner					
Menn					
Totalt					

³ Med "aktivitetstall" menes gruppevis oversikt over de medlemmer i idrettslaget som har deltatt i terminfestede konkurranser, aktivt trent fram mot særforbunds offisielle ferdighetsprøver eller graderinger, aktive barn under 12 år som deltar i gruppens aktiviteter. Det vil si at et medlem kan telles flere ganger for ulike grupper.

⁴ Med "medlem" menes personer som er registrert i idrettslagets medlemsregister og har oppfylt sine forpliktelser overfor idrettslaget. Medlemskap er først gyldig og regnes fra den dag første kontingent er betalt. Hver person skal kun telles en gang i idrettslaget, uansett hvor mange av idrettslagets aktiviteter vedkommende deltar i.

Økonomi (resultatregnskap med balanse)

Regnskapet skal være et bruttoregnskap for hele idrettslaget. Regnskapstallene skal kunne sees i forhold til budsjett.

Balanse skal også vises.

Regnskap og balanse skal omfatte hele virksomheten, dvs. de enkelte grupper/avdelinger og hele idrettslagets regnskap.

Revisors beretning⁵

Revisors beretning skal omfatte hele idrettslagets regnskap (jf. punktet om økonomi over).

Kontrollkomiteens beretning⁶

Idrettslag med profesjonell registrert/statsautorisert revisor må ha en valgt kontrollkomité.

⁵ Idrettslaget må ha revisor uansett, men idrettslag med en omsetning på over kr 5 000 000,- må ha en profesjonell registrert/statsautorisert revisor.

⁶ Kontrollkomiteens oppgaver står definert i NIFs lov § 2-12.

Vedlegg – Protokoll årsmøte

PROTOKOLL FRA ÅRSMØTE

Protokoll fra årsmøte i <klubb, sted og dato for årsmøte>

Sak 1. Godkjenne de stemmeberettigede

Tilstede ... stemmeberettigede ved starten av møtet.

Her må det stå hvor mange med stemmerett som var til stede ved starten av årsmøtet.

Regler om stemmerett følger av lovnormens § 6.

Følgende hadde ordet i saken: <navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken>

Sak 2. Godkjenne innkallingen, sakliste og forretningsorden

Innstilling: (styret lager gjerne et forslag til vedtak)

Forslag til foretningsordning:

1. Årsmøtet ledes av den valgte dirigenten/ordstyreren (valgt i sak 3). De valgte sekretærene skriver protokoll.
2. Ingen kan ha ordet mer enn tre ganger pr. i samme sak. Taletiden begrenses til tre minutter for første gang og to minutter for andre og tredje gangs innlegg. Saker som er til forretningsorden begrenses til ett minutt. Dirigent/ordstyrer kan forkorte taletiden og sette strek for talelisten etter behov.
3. Alle forslag må leveres skriftlig til ordstyrer og må være signert. Nye forslag kan ikke fremmes etter at strek er satt og saken er tatt opp til votering. Forslag kan bare fremmes i saker som står på saklisten.

Vedtak:

Innkalling og sakliste ble godkjent. Følgende tillegg ble gjort til saklisten.

Her må det stå om innkallingen til årsmøtet godkjennes og om saklisten godkjennes.

Eventuelle tillegg til saklisten må føres inn her. Endringer på denne kan kun gjøres under denne saken på årsmøtet. Se for øvrig lovnormens § 13 om innkalling, vedtaksførhet etc.

Framlagte forslag på forretningsorden ble godkjent.

Forretningsordning sier noe om hvordan årsmøtet skal dirigeres. Hvor mye folk kan snakke og hvordan forslag skal legges fram.

Følgende hadde ordet i saken: <navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken>

Sak 3. Velge dirigent(er)/ordstyrer(e), sekretær(er) samt 2 representanter til å underskrive protokollen

Innstilling: *(styret lager gjerne et forslag til vedtak)*

Følgende hadde ordet i saken: <navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken>

Vedtak:

Som dirigent(er)/ordstyrer(e) ble <navn> enstemmig valgt/valgt med ... (antall) for og (antall) stemmer i mot.

Som sekretær(er) ble <navn> enstemmig valgt/valgt med ... (antall) for og (antall) stemmer i mot.

Til å skrive under protokollen ble <navn> og <navn> enstemmig valgt/valgt med ... (antall) for og (antall) stemmer i mot.

Sak 4. Behandle idrettslagets årsmelding, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger

Innstilling: *(styret lager gjerne et forslag til vedtak)*

Årsberetningen for <årstall> godkjennes.

Følgende hadde ordet i saken: <navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken>

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./... stemmer for og ... stemmer mot.

Årsberetningen for <årstall> vedtas./med følgende tilføyelser:

(Har klubben grupper skal disse inngå som hele klubbens årsberetning)

Sak 5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand

Hele klubbens regnskap med resultatregnskap og balanse skal behandles, herunder skal også revisors og eventuelt kontrollkomiteens beretning legges fram. Se for øvrig lovnormens § 12 om regnskap, revisjon, budsjett mv.

Innstilling: *(styret lager gjerne et forslag til vedtak)*

Følgende hadde ordet i saken: <navn på dem som har hatt innlegg/uttalt seg om saken>

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./... stemmer for og ... stemmer mot.

Regnskap for <årstall> er godkjent.

Sak 6. Behandle innkomne forslag og saker

Sak A.

(Dette er saker som styret vil fremme eller som er meldt inn til styret før fristen (to uker før årsmøtet), eller som har blitt satt opp på saklisten under sak 2.)

Innstilling: *(styret lager gjerne et forslag til vedtak eller styrets innstilling til forslag innkommet fra andre)*

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./... stemmer for og ... stemmer mot.

Sak B.

osv.

Sak 7. Fastsette medlemskontingent

Innstilling:

Styret foreslår at medlemskontingenten fastsettes til XX kr. *(Styret lager gjerne et forslag til vedtak)*

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./... stemmer for og ... stemmer mot.

Sak 8. Vedta idrettslagets budsjett

Innstilling:

Styret legger fram et forslag til budsjett for hele klubben, herunder også gruppene. Se for øvrig lovnormens § 12 vedrørende budsjett.

Vedtak:

Enstemmig vedtatt./XX stemmer for og XX stemmer mot./Forslaget vedtatt med følgende endringer:

Sak 9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan

Under dette punktet behandles hvilke undergrupper klubben skal ha. Klubbens interne organisasjon, lovfestede organer og andre interne organer behandles her. (Eks: hyttekomité, foreldregruppe, velferdskomité og lignende.)

Sak 10. Valg

Se lovnormens § 16 om gjennomføring av valg, kjønnsfordelingsbestemmelsen i § 5 og valgbarhetsbestemmelsene i §§ 6-8. Det kan gjerne oppgis at de ulike er valgt for en periode fram til neste årsmøte eller for den tid som loven fastsetter.

a) Valgkomiteens innstilling på leder:

<Navn>

Vedtak:

Enstemmig valgt./... stemmer for <navn> og ... stemmer <navn>.

Ved flere kandidater må det oppgis antall stemmer hver kandidat får.

<Navn> ble valgt til leder.

b) Valgkomiteens innstilling på nestleder:

<Navn>

Vedtak:

Enstemmig valgt./... stemmer for <navn> og ... stemmer <navn>.

Ved flere kandidater må det oppgis antall stemmer hver kandidat får.

<Navn> ble valgt til nestleder.

c) Valgkomiteens innstilling på styremedlemmer og varamedlemmer til styret:

Vedtak:

Enstemmig valgt./Ved flere kandidater må det oppgis hvor mange stemmer hver kandidat får og eventuell stemmeprosess oppgis.

<Navn> ble valgt til styremedlemmer.

<Navn> ble valgt til varamedlemmer.

d) Valgkomiteens innstilling på revisorer:

Vedtak:

<Navn> og <navn> ble valgt til revisorer.

e) Styrets innstilling på klubbens representanter til ulike ting og møter:

- Klubbens representant til
- Klubbens representant(er) til ulike særkrets/-regionsting

Vedtak:

<Navn> ble valgt til å representere klubben på <tinget eller møtet>

Et alternativ kan være at styret får fullmakt fra årsmøtet til å utnevne representanter til de ting og møter i de organisasjoner klubben er tilsluttet.

Bruk da følgende forslag til vedtak:

Årsmøtet gir styret fullmakt til å utnevne representanter til de ting og møter i de organisasjoner klubben er tilsluttet.

f) Styrets innstilling på valgkomité:

Vedtak:

<Navn> ble valgt til leder.

<Navn> og <navn> ble valgt til medlemmer.

<Navn> ble valgt til varamedlem

Protokollen skal undertegnes av de to som ble valgt under sak 3.

Vedlegg – Mal innkalling til styremøte

Innkalling med sakliste til styremøte

Møtenummer: 1/20..

Dato:

Kl:

Sted:

Innkalt:

Sakliste

xx Godkjenning av protokoll fra forrige møte

xx Økonomisk oversikt pr. xx.xx.20..

xx

xx

xx

xx

Orienteringssaker:

...

Sted/dato

Leder

Vedlegg – Mal protokoll fra styremøte

Protokoll fra styremøte i <idrettslag>

Møtenummer: 1/20..

Dato::

Kl:

Sted:

Til stede:

Forfall:

Andre til stede: Sak nr... <Navn>

Sakliste

xx Godkjenning av protokoll fra forrige møte

xx Økonomisk oversikt pr. xx.xx.20..

xx

xx

xx

xx

Orienteringssaker:

...

Møteplan styret

Møte 2/20.. Mandag den 00.00.20.. på klubbhuset

Møte 3/20.. Mandag den 00.00.20.. på klubbhuset

Saksbehandling:

Sak 1 Godkjenning av protokoll fra forrige møte

*Bakgrunn: Protokoll fra møtet <dato>, utsendt <dato> med kommentarfrist <dato>
Ingen merknader innkommet.*

Forslag til vedtak: Protokollen godkjennes.

Sak 2 Økonomisk oversikt pr...

*Bakgrunn: Økonomisk oversikt var sendt ut med saksdokumentene.
Kasserer/økonomiansvarlige orienterte.*

Forslag til vedtak: Tatt til etterretning

Sak 3

Bakgrunn: Følgende vedlegg til saka:

Forslag til vedtak:

Sak osv.....

Orienteringssaker:

- Brev frå kommunen om søknad på midler, frist 00.00.00*
- Brev frå NIF om idrettsregistreringen, frist innen utgangen av januar*
- Brev frå idrettskretsen om møte med idrettslagene, idrettsrådet og kommunen,*

Protokollen underskrevet av:

Sted/dato

Leder