

KLUBBHÅNDBOK
FOR
Egersund Svømmeklubb



Oppdatert 01.10.2020

Klubbinformasjon

Klubbnavn: Egersund Svømmeklubb

Stiftet: 02.12.1934

Idrett(er): Svømming

Postadresse: Egersund Svømmeklubb, Postboks 361, 4379 Egersund
E-postadresse: post.egersundsk@gmail.com

Internettadresse: <https://egersundsvommeklubb.no/>

Organisasjonsnummer: 992561572

Bankforbindelse: SR-Bank

Bankkonto: 3270 67 01663

Medlem av: Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité, Norges svømmeforbund

Tilknyttet: Rogaland svømmekrets



Innhold

Klubbinformasjon	3
Innledning	6
Klubbens historie	6
Verdier	6
Visjon	6
Virksomhetsidé	7
Hovedmål	7
Organisasjon	8
Organisasjonsplan	8
Årsmøtet	8
Styret	9
Utvalg/komiteer	11
Klubbens lov	11
Medlemskap	11
Medlemskontingent	12
Treningsavgifter	12
Startkontingenter – deltakeravgifter	13
Klubbens aktivitetstilbud	13
Barne- og ungdomsidrett	13
Aktivitetsplan/terminliste	14
Klubbens arrangementer	14
Reise i regi klubben	14
Til deg som er ...	15
Utøver	15
Forelder/foresatt	15
Trener	16
Trenerkoordinator	16
Lagleder	17
Dommer	18
Klubbdrift	18
Årshjul	18
Kurs og utdanning	23

Medlemshåndtering	23
Dugnad og frivillig arbeid	23
Politiattester	24
Klubbens antidopingarbeid	24
Kommunikasjon	24
Arbeidsgiveransvar	25
Sikkerhetsarbeid (HMS)	25
Økonomi	25
Forsikringer	26
Anlegg og utstyr	26
Utmerkelser og æresbevisninger	27
Retningslinjer i klubben	27
Maler og eksempler	28

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 klubben vår.

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

Egersund svømmeklubb ble stiftet 02.12.1934, og har hatt som formål å gi innbyggerne i Egersund kommune et svømmetilbud.

Egersund svømmeklubb er i dag en foreldredrevet svømmeklubb med ca. 125 aktive svømmere fordelt på seks partier. I tillegg er det vanntilvenningskurs med ca. 100 barn i aktivitet.

Klubben tilbyr svømmeopplæring, eget HC-parti og konkurransesvømming.

Verdier

Egersund svømmeklubb baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier for norsk idrett: Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har ESK tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår.

ESK sine verdier: Ærlig, respektfull og inkluderende

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet

Visjon

Egersund svømmeklubb sin visjon: **Svømming for alle**

Dette er drømmen vår og et bilde av den fremtiden 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.

Virksomhetsidé

Egersund svømmeklubb sin virksomhetsidé: **Flest mulig – lengst mulig**

Denne ideen forteller hva klubben vår i all hovedsak skal drive på med. Virksomhets Ideen definerer hva som er det spesielle eller unike med vår klubb og den aktiviteten vi har valgt. Den forteller hva vi tilbyr som gjør at folk foretrekker oss i stedet for andre klubber.

Visjonen, verdiene og virksomhets ideen er rettleidende for alle medlemmer, tillitsvalgte, trenere og støtteapparatet. 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

Hovedmålet til Egersund svømmeklubb: **Svømmeglede for alle**

Hovedmålet definerer mer presist hva det er klubben skal oppnå og bli til i forhold til omgivelsene. Det er et overordnet mål som strekker seg inn i fremtiden. Hovedmålet blir konkretisert ved hjelp av ulike delmål – og innenfor hvilke innsatsområder man ønsker å oppnå målene. Det tar tid å oppnå hovedmålet, og det kan revideres etter behov.

Noen klubber definerer et overordnet hovedmål og konkretiserer deretter de viktigste delmålene for ulike områder i klubben. Andre klubber velger å liste opp 3–6 målsettinger, der man sier hvilke kvalitetsmessige effekter klubben skal oppnå (effekt mål), og hvilke kvantifiserbare resultater den skal oppnå (resultatmål).

Les mer

[Terminliste 2020](#)

[Vanntilvenningskurs 2020](#)

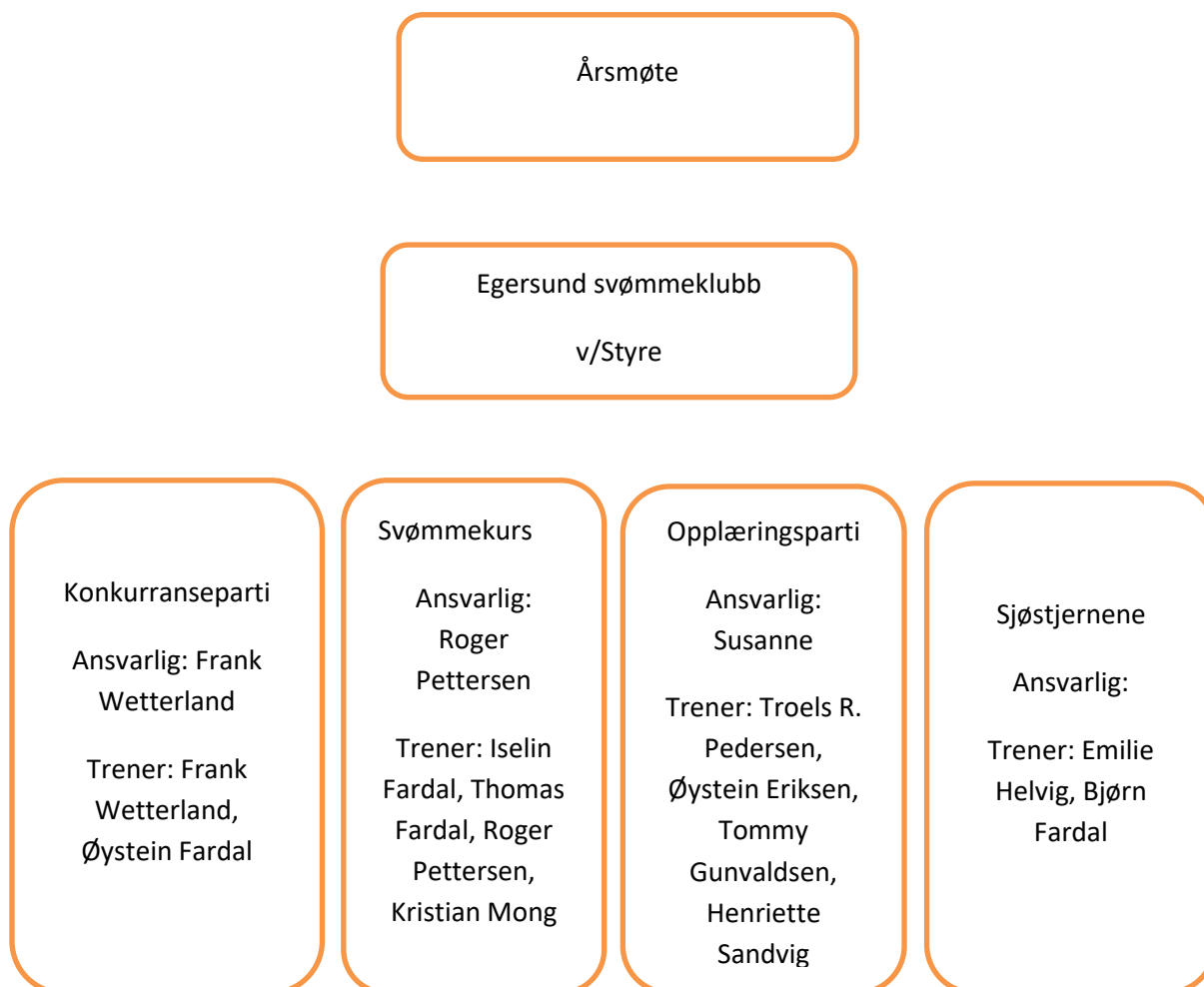
Utenlandsk Stevner 2020

Treningsleir 2020

Organisasjon

I denne delen av håndboka beskriver vi hvordan klubben er organisert.

Organisasjonsplan



I Egersund svømmeklubb er styret valgt inn i årsmøtet

Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i februar/mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet skal skje direkte overfor de representasjonsberettigede. Klubben kan innkalle på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen eller på idrettslagets internettside.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet og denne bør være tilgjengelige for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd for eksempel på klubbens hjemmeside. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

Styret

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og disposisjoner av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til organisasjonsleddets størrelse eller virksomhet.

Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

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

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta klubbens totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i svømmeklubben blir fulgt
- Stå for svømmeklubbens daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

Leder

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

Nestleder

- Er stedfortreder for lederen
- Ansvarlig for politiatteestordningen
- Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Oppmann:

- **Er kontaktleddet mellom trenere/utøvere og styret**
- **Ansvarlig for oppmelding til stevner i nært samarbeid med trenere**
- **Oppdatere hjemmeside**
- Ta seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering i samhandling med sekretær
- Klubbstevne i samhandling med styremedlem

Kasserer:

- **Har økonomiansvar sammen med leder**
- **Fakturerer kontingenter, sponsorer, treningsabonnement, reisestevner o.l.**
- **Har kontroll på lønn til trenere, og ansvarlig for evt. skatter og avgifter i forhold til lønn**
- **Betaler startavgifter på stevner**

Sekretær:

- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter
- Ta seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering i samhandling med oppmann/leder
- Lage møteplan sammen med hele styret og distribuere den til alle styremedlemmer
- Lage oversikt over idrettslagets tillitsvalgte

Dugnad-/ og sponsoransvarlig:

- Ha oversikt over sponsorer
- Sende over liste til kasserer over sponsorer og beløp
- Ha oversikt over dugnader

Styremedlem:

- Klubbstevne i samhandling med oppmann
- **Bestille pokaler/medaljer til årsfest/klubbstevne i samhandling med oppmann**
- Utdanningsansvarlig

Styrets arbeid

Styret i Egersund svømmeklubb har møte 1 gang i måneden. Disse avholdes på Lagård ungdomsskole. Styret behandler saker som er viktige for klubben på vegne av klubbens medlemmer.

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. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.

Utvalg/komiteer

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Dette gjelder valgkomité og valgt revisor (ev. kontrollkomité der det er et krav).

Det vil være avsatt egen komite til treningsleir, denne komiteen og eventuelt andre komiteer som vil bli dannet rapporterer til styret.

Når klubben er på treningsleir, eller turer er det viktig med en person som er ansvarlig for det som skjer utenfor trening/konkurranse.

Klubbens lov

Klubben skal ha en egen lov. Loven skal være basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet. og fremgå av protokollen. Dersom årsmøtet vedtar lovendringer skal protokollen sendes til idrettskretsen.

Ved endringer i NIFs regelverk, plikter styret i organisasjonsleddet å gjøre eventuelle nødvendige endringer i eget regelverk. Slike lovendringer skal ikke vedtas av årsmøtet. Endringer skal gjøres kjent i organisasjonen så snart de er vedtatt av styret.

Les mer: [Lovnorm for idrettslag oktober 2019](#)

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som enten er min idrett eller medlemssystem som tilbys av integrasjonspartner med avtale med NIF. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til idrettslaget eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side. Dersom idrettslaget vurderer eksklusjon av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

Medlemskontingent

Informert om medlemskontingenten som er vedtatt på siste årsmøte.

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-postadresse, siden revisoren skal kontrollere medlemslistene mot regnskapet.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene, inngangspenger ved arrangementer eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser og på kurs. Treningsavgiften skal vedtas av årsmøtet, ev kan årsmøtet gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette disse.

Treningsavgifter

Medlemsavgift 2020	(Avklares på årsmøte 2020)		2020
Parti	Treningsavgift	Medlemsavgift	Totalt årlig
K1	1900	100	kr 2 000
K2	1900	100	kr 2 000
K3	1800	100	kr 1 900
Hai (B)	900	100	kr 1 000
Delfin (C)	900	100	kr 1 000
Sjøløve (Mini-C)	900	100	kr 1 000
Sjøstjerne (HC)	900	100	kr 1 000
Opplæringspartiet(10 kurs)	1100	100	kr 1 200
Masters	400	100	kr 500
Medlemskap(ikke svømmere)	-	100	kr 100

Treningsavgiftene skal fastsettes av årsmøtet, eller av gruppestyrene dersom de har fått fullmakt av årsmøtet til å fastsette disse. Treningsavgiften bør fastsettes på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene. Dersom medlemskontingenten kreves inn sammen med treningsavgiften, skal begge være spesifisert på fakturaen.

Startkontingenter – deltakeravgifter

Deltakelse i konkurranser krever ofte startkontingent. I individuelle idretter er det som oftest slik at startkontingenten påløper for hver konkurranse. I Egersund svømmeklubb betaler klubben startkontingenter og deltakeravgifter.

Ved reise arrangement betaler deltakerne egenandel for reise, med unntak av nasjonale mesterskap som betales av klubben.

Klubbens aktivitetstilbud

Egersund svømmeklubb er en ren svømmeklubb, der tilbudet er vanntilvenning, svømmeopplæring, konkurranse. Egersund svømmeklubb og også ett eget tilbud til utøvere med funksjonsnedsettelse.

Les mer om opplæring og partienes treningstider her:

[Vanntilvenning og svømmekurs](#)

[Svømmeopplæring og konkurranse](#)

Barne- og ungdomsidrett

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for 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. Styret må i denne forbindelse oppnevne en ansvarlig for barneidretten (Lovnorm - § 18 Idrettslagets styre (2) f).

Dette innebærer at

- aktiviteten skjer 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

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- 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

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

Utøvere med en funksjonsnedsettelse

Egersund svømmeklubb har tilbud for utøvere med en funksjonsnedsettelse, disse trener en time i uken og deltar på stevner og Landsstevne. Utøvere med funksjonsnedsettelse har en naturlig plass i klubben.

Les mer

Informasjon om [Idrett for funksjonshemmede](#) fra Norges Idrettsforbund

Aktivitetsplan/terminliste

Egersund svømmeklubb deltar på ulike stevner rundt om i distriktet. Det blir fastsatt av styret hvilke stevner som er aktuelle for klubben å delta i.

Les mer

[Terminlister Egersund Svømmeklubb 2020](#)

Klubbens arrangementer

Egersund svømmeklubb arrangerer klubbmesterskap i februar/mars hvert år, her blir alle svømmerne i klubben (ikke vanntilvenning) invitert til å bli med. Det er også åpent for master svømmere.

Reise i regi klubben

I enkelte klubber er det mye reiseaktivitet for utøverne. I slike klubber kan det være lurt å vedta noen retningslinjer for reiser.

Vær oppmerksom på at det må innhentes politiattest for foreldre og andre voksne som er med en gruppe mindreårige på et utenlandsopphold eller trenings-/konkurranselopphold i regi av laget.

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen 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 én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksene. Barn som blir 12 år i løpet av det året stevnet holdes kan delta på disse stevnene.

Les mer

[Foreldrevett regler i Egersund Svømmeklubb](#)

[Ordensregler, på tur med Egersund Svømmeklubb](#)

Til deg som er ...

Utøver

Utøverne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Mange foreldre er ikke selv medlemmer, ved årsmøte er det kun medlemmer over 15 år som kan stemme. Derfor vil kun foreldre som har gyldig medlemskap (støttemedlemskap), stemme på årsmøtet.

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

Trener

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

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

Trenerkoordinator

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

Oppgaver

- 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
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporterer til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan

Trener

Trenerne er ansvarlige for oppfølging av sine respektive tildelte utøvere. Trenerne rapporterer til trenerkoordinator.

Oppgaver

- Sette opp sportslige og sosiale mål for klubben foran hver sesong i samsvar med klubbens sportslige plan
- Planlegge trening i samsvar med aktivitetsplan/terminliste og klubbens sportslige plan
- Lede treningene i samarbeid med eventuelt andre trenere/hjelpetrenerne
- Møte i god tid til trening og stevner.
- Ha dialog og samarbeid med foreldre
- Lede utøverne under stevner.

- Bidra i trenergruppen og møte i trenerforumet i regi av klubben
- Følge gjeldende regelverk
- Sette seg inn i barneidrettsbestemmelsene og retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges idrettsforbund
- Sette seg inn i klubbens verdigrunnlag og retningslinjer for utøvere og trenere
- Se til at både egen og utøvernes opptreden er i samsvar med klubbens verdier og retningslinjer
- Være oppdatert på informasjon fra styret
- Representere klubben på en god måte

Les mer

Mal på [Treneravtale](#) fra Norges Idrettsforbund

Informasjon om trenerutdanning fra Norges Idrettsforbund ([Trenerløypa](#))

Eksempel på [retningslinjer for trenere](#)

[La trenere uttale seg](#)

Lagleder

Laglederen er gruppas administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt klubben. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til stevner.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- klubbens aktivitetstilbud
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine oppmenn/lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Oppgaver

- Ajourføre og sende inn navnelister på utøvere.
- Gjøre seg kjent med klubbens sportslige plan
- Arrangere møter for foreldre og utøvere
- Gå igjennom foreldrevettregler og sportslig plan med alle utøverne og foresatte
- Møte på lagleder- og allmannamøter
- Gi informasjon til utøvere, trenere og foresatte
- Oppdatere klubbens hjemmeside
- Ansvar for dugnadskasse
- Melde på til stevner.

- Innkalle til dugnader
- Arrangere klubbmesterskap/stevner ta imot dommere.
- Administrere reiser til/fra stevner
- Skaffe dommere til stevne
- Sikre at alle utøvere har lisens
- Ha korrekt utstyr sammen med treneren

Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne arrangere konkurranser. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av konkurranser.

Dommerne bør være kjent med

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

Les mer

[NSF - informasjon for dommere.](#)

Klubbdrift

I denne delen av klubbhåndboka beskriver klubben hvordan de arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

Årshjul

		Detaljer		Ansvarlig
Januar	Sette inn annonse i DT 4 uker før årsmøtet			leder
	Dugnad	Finne et alternativ til loddsalg		
	Oppstart nye kurs opplæring	Annonseres i DT		Svømmeskole ansvarlig
	Oppdatering medlemslister	Viktig å få med mail-adresser		Oppmann på hvert parti
	Arrangere klubbmesterskap			Oppmann
	Kurs	Trenerkurs Nybegynner/ viderekomne	Få oversikt hvem som vil gå og meld på.	studieleder
	Oppdatere treningstider web			Oppmann

	Dialog med valgkomiteen	Få på plass nytt styre, foreldrelag og andre verv.		Valgkomite / Leder og nestleder
	Styremøte i slutten av januar (minst 3 uker før årsmøtet)	Få på plass detaljer før årsmøtet	Alle har egne ansvarsområder.	
Våren	Årsmøte (2.tirsdag i februar)	Årsberetning(leder) Regnskap(kasserer) Premier(oppmann eller materialforvalter) Mat(Foreldrelag) Lokaler		Alle
	Oppdatere nettside etter årsmøtet.			Oppmann
	Sende inn årsberetning og regnskap til kretsen og Brønnøysund	Sendes etter årsmøtet.	Må inneholde årsberetninger, signert protokoll, organisasjonplan og revidert regnskap	Kasserer
	Oppdatere brønnøysundregister Medley Idrettsregister Diverse kontaktinfo			Oppmann
	Planlegge treningsleir	Informasjon Påmelding Kontrakt med trenere		Reisekomite
	Oppdatere kontrakt med alle trenerne	Prioritet:		Oppmann /leder
	Første styremøte etter årsmøtet.	Overføre kunnskap og arbeidsoppgaver fra gamle til nye styremedlemmer	Fastsette ny treningsavgift. Følge opp saker fra årsmøtet.	
	Planlegge høstsesongen	Få på plass trenere til etter sommerferien		Oppmann
	Påmelding borgertoget 17.mai	Se etter annonse i DT		Oppmann
	Sende ut medlemsavgift			Kasserer
	Søke treningstider	Kulturkontoret		Oppmann
	Sette i gang vårens dugnad			Dugnadsansvarlig
	Systematisere jobben med å skaffe sponsorer			Sponsoransvarlig
	Idrettsregistrering			Oppmann
	Få på plass en oppmann på hvert parti	Kan læres opp i KlubbAdmin. Hjelp hovedtrener med beskjeder + medlemslister + diverse oppdateringer + påmelding stevner		
	Politiattest	Fristen for fornyelse mai		Nestleder

Mai	17.mai	Lapper/info Plakater Andre tradisjoner??	Sende ut epost/sms om oppmøte i borgertoget	Oppmann
	Livredningskurs	Få med de nye instruktørene, alle trenere og foreldrene på opplærings partiene		Leder/ oppmann
Juni	Stevnesøknad	Søknad til kretsen for stevne i oktober		Leder mottar mail fra kretsen, videresendes til oppmann
	Reservere Egersundshallen	Standardisert skjema	Må reserveres et år i forveien. Husk å reservere kiosk. Håndballen + vaktmester må ha beskjed.	Oppmann
Juli	Momskompensasjon	Send inn tall på brutto utgifter Det kommer påminnelse fra Wenche Salte Rogaland Idrettskrets	Viktig inntekt!!!	Kasserer
	Treningsleir Danmark			Reisekomite
August	Annonserer oppstart DT		Treningstider	Leder
	Trenermøte Instruktørmøte Foreldremøter			Oppmann
	Dialog mellom styret og svømmeskoleansvarli g (Susanne)	Hjelpe med planlegging/tilrettelegging / instruktører til vanntilvenning		Sekretær/leder
	Henge opp terminliste for høstsesongen	Oppdatere web		Oppmann
	Undersøke Muligheter for nye sponsorer			
	Rekruttering av nye dommere	Kontinuerlig jobb		Alle
	Oppdatering web-side		Treningstider Trenere Info om partiene	Oppmann
	Oppdatere medlemslister for andre halvår		Finn en oppmann til hvert parti	Oppmann hvert parti
September				
	Samling instruktører vanntilvenning	Svømmeskole- ansvarlig	Opplæring, gjennomgang rutiner og opplegg	Leder tar kontakt med svømmeskole- ansvarlig og

				hører at alt er i rute
	Invitere til trenerkurs med eksterne krefter			Leder
Oktober	Frist for søknad om LAM-midler fra kommunen			Kasserer Leder
	Arrangere stevne Egersundshallen		Egen sjekklister	Oppmann
	Sende ut medlemsavgift / halvårskontigent			Kasserer
November	Nordsjøstevnet Trenger tidtakere	Send ut forespørsel		Oppmann
Desember	Henge opp terminliste for vår-sesongen	Få med et rekruttstevne		Oppmann
	Politiattest hvert 3.år. Neste januar 2021			Nestleder
	Planlegge neste sesong med opplæringspartier	Skaffe instruktører og ta imot påmelding		Svømmeskole ansvarlig

Kurs og utdanning

Egersund svømmeklubb oppfordrer alle trenere, hjelpetrenere, oppmenn og styret til å kurse seg. NSF arrangerer ulike kurs som vi ønsker at våre ansatte og frivillige er med på. Det arrangeres hvert år Trener/lederkonferanse som vi ønsker flest mulig av være ansatte og frivillige er med på, samt oppfordrer vi alle trenere til å ta trenerkurs, samt at alle som er langs kanten i svømmehallen skal ha livredningskurs. Det er også andre kurs som der er muligheter for dommerkurs, styrekurs, og andre kurs i regi av Norges Svømmeforbund og Norges Idrettsforbund. Vi oppfordrer alle aktive i klubben til å sjekke ut de ulike kursene i regi av NIF og NSF. Ønsker om kurs sendes til styret.

Les mer: [Utdanning svømming](#)

Medlemshåndtering

Klubben benytter KlubbAdmin, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

KlubbAdmin er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. Fakturering koster. KlubbAdmin er integrert med idrettens øvrige systemer. Via Min idrett kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

Dugnad og frivillig arbeid

I norsk idrett er det ikke lov å tvinge noen til å delta på dugnad. Idrettslagene kan oppfordre medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltakelsen må være basert på frivillighet. Idrettslaget kan beslutte at medlemmer som deltar på dugnad får en rimelig reduksjon i egenandeler på reiser som reflekterer andelen av de totale kostnadene.

Medlemmene bør vite hva klubben har tenkt å gjennomføre ved hjelp av dugnad. For å få dugnadsordninger til å fungere er det viktig at medlemmene får en forståelse av hvorfor det er viktig at dugnaden blir gjennomført.

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Din innsats blir satt stor pris på!

Les mer

Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund
Eksempel på 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 politiattest:

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.

Les mer

Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben bør ta aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping. Det anbefales at klubben registrerer seg som «Rent idrettslag».

Les mer

Informasjon om [rent idrettslag](#) fra Antidoping Norge

Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til.

All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, [Egersund Svømmeklubb](#)

Eller ved mail til post.egersundsk@gmail.com

I tillegg brukes det facebook og instagram for å nå medlemmer og andre følgere. Samt at det kommuniseres via messenger til utøvere og foreldre.

Arbeidsgiveransvar

Dersom klubben har ansatte, er det styret som har arbeidsgiveransvar. Ansvaret for å følge opp den daglige lederen kan delegeres til et av styremedlemmene. Dersom det er flere ansatte, er det vanligvis den daglige lederen som har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte.

Klubben bør beskrive

- om klubben er medlem av en arbeidsgiverforening
- om det er opprettet tariffavtale
- rutiner for ansettelse
- personalansvar
- arbeidsavtaler

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

Les mer

Mal for [midlertidig arbeidsavtale fra NIF](#)

Veiledning om [Klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF

E-læring [Idretten som arbeidsgiver](#)

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, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

Klubben bør utarbeide en egen økonomihåndbok og tilpasse den til lagets størrelse.

Les mer

Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Klubben må undersøke hva som gjelder i de forbundene den er tilknyttet og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

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

- Les mer / Informasjon om forsikringer: [Idrettsavtaler](#) (Gjensidiges lag- og klubbforsikring og Barneforsikring).
Prøv også «forsikringsrådgiveren»: <http://www.gjensidige.no/klubbforsikring>

Anlegg og utstyr

- Egersund Svømmeklubb benytter Egersund Svømmehall.
- Svømmehallen eies og driftes av Eigersund kommune
- ESK benytter seg av Eig.kom. sine banetau og vendeflagg.
- ESK har noe felles utstyr som oppbevares i skap med lås.
- Alle utøvere på konkurransepartiene har eget utstyr som oppbevares i skap med lås.
- Utøvere på svømmekurs benytter seg av felles utstyr som eies av ESK, dette utstyret oppbevares i skap med lås.

Personlig utstyr - konkurranseparti

- Svømmebriller
- Badehette
- Badetøy
- Svømmeføtter
- Snorkel
- Paddles
- Kickboards
- Pullbuoy

Klubbens utstyr:

- Kickboards
- Pullbuoy
- Stoppeklokker
- Teknisk utstyr

Utmerkelser og æresbevisninger

Æresmedlem i Egersund Svømmeklubb er Kristian Fuglseth

Retningslinjer i klubben

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. Ut fra disse felles retningslinjene kan klubben lage egne retningslinjer som utdyper hva klubben gjør for å ivareta de felles retningslinjene. I klubbhåndboka bør det gis en oversikt over de viktigste retningslinjene som klubben skal forholde seg til og følge.

Maler og eksempler

Følgende maler og eksempler finnes nederst på:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/klubbhandboka/>

Egersund Svømmeklubb benytter seg av NIF sine maler for:

Innkalling til styremøte

Protokoll fra styremøte

Årshjul med faste oppgaver i klubben

Sjekkliste årsmøter

Forslag til innkalling til årsmøte i idrettslag

Forslagskjema sak til årsmøtet

Årsberetning til årsmøte

Protokoll fra årsmøte

Retningslinjer i Egersund Svømmeklubb viser til side 15 i klubbhåndboken.

Retningslinjer foreldre/foresatte

Retningslinjer mobbing

Retningslinjer for reiseleder ved representasjon

Retningslinjer trenere

Retningslinjer utøvere

Retningslinjer valgkomité

Retningslinjer alkohol