

# LØTEN FOTBALLKLUBB



# KLUBB HÅNDBOKA



## 1. Klubbinformasjon

---

**Klubbnavn:** Løten Fotballklubb

**Organisasjonsnummer:** 979 399 278

**Leder:** Christer Bredesen

**Stiftet:** 23.11.1964

**Postadresse:** Postboks 106, 2341 Løten

**Fakturaadresse:** Postboks 106, 2341 Løten

**Besøksadresse:** Venslivegen 13, 2340 Løten

**E-postadresse:** [post@lotenfk.no](mailto:post@lotenfk.no)

**Internettadresse:** [www.lotenfk.no](http://www.lotenfk.no)

**Bankforbindelse:** Sparebank1 Østlandet

**Bankkonto:** 1865.20.01838

**Faktura e-post adresse:** [kasserer@lotenfk.no](mailto:kasserer@lotenfk.no)

**Lagskasser:** [kasserer@lotenfk.no](mailto:kasserer@lotenfk.no)

**Medlem av:** Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite

**Tilknyttet:** Norges Fotballforbund og NFF Indre Østland.

## 2. Klubbhåndbok – Klubbens «verktøykasse»

---

Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb. Den skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder i klubben vår. 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.

Det er styret som har ansvar for at klubbhåndboka til enhver tid er oppdatert.

## 3. Klubbens statutter

---

«Æres den som æres skal» – klubbens statutter:

### Årets utmerkelse

Tidligere årets leder. Deles ut til en person i klubben som har utøvet sitt verv på en særskilt god måte og gjort langt mer enn man kan forvente av vedkommende.

Styret i Løten FK innstiller til denne prisen.

Prisen er et innrammet diplom merket med klubbens logo og personens navn, skrevet under av klubbens styreleder. Det er til enhver tid opp til klubbens styre å vurdere eventuelle tilleggsgaver.

### **Bragdmerke**

Tildeles spillere på A-lag herrer eller A-lag damer som oppnår 150 obligatorisk spilte kamper for Løten FK. Denne prisen deles også ut dersom noen av spillerne oppnår 150 scorede mål før spilte 150 kamper.

Prisen tildeles personer som har hatt tillitsverv i klubben i 10 år.

Prisen er et innrammet diplom merket med klubbens logo og personens navn, skrevet under av klubbens styreleder. Det er til enhver tid opp til klubbens styre å vurdere eventuelle tilleggsgaver.

### **Æresmedlemskap**

Tildeles personer som har hatt tillitsverv i klubben i 20 år. Prisen kan også tildeles personer som har gjort en fremragende innsats for klubben i ulike settinger. Dette vurderes av klubbens styre hvert år.

Prisen er et innrammet diplom merket med klubbens logo og personens navn. Denne underskrives av klubbens styreleder. Det er til enhver tid opp til klubbens styre å vurdere eventuelle tilleggsgaver.

Merk:

- Antall år må ikke være sammenhengende.
- Med tillitsverv menes ikke spillerkarriere.
- Klubbens styre har til enhver tid ansvar for å ajourføre adelskalender for spillere, samt oversikt over tillitsverv for enkeltpersoner.
- Prisene deles ut på Løten FKs årsfest.

Statuttene ble sist revidert 21.10.2013.

## 4. Løten Fotball – ROM for alle – visjon, mål og verdier

---

### 4.1 Verdier

Våre verdier skal bygge på ROM (respekt, omsorg og mestring) for alle.

#### Respekt

Fotball skal preges av respekt, fair play og likeverd alle veier. Dette gjelder også respekt for verdier. Om det så er spillerens, klubbens eller motstanders utstyr.

#### Omsorg

Vi skal vise omsorg for hverandre og det skal føles trygt å være sammen. Ærlighet, høflighet og toleranse er også viktige faktorer her.

#### Mestring

Mestring styrker selvfølelsen og vi ønsker at alle skal oppleve mestring uavhengig av ferdigheter og nivå. Det skal være et inkluderende miljø hvor alle er velkomne. Miljøet skal preges av sunne holdninger, smil og glede.



At vi skal ha rom for alle innebærer at vi skal være gode på inkludering, og man må delta på dugnader med glede.

### 4.2 Visjon

Løten fotballklubbs visjon: Vår ambisjon er å være blant Innlandets beste breddeklubber.

### 4.3 Mål

Løten fotballklubb skal være en klubb for alle og vi skal være en klubb det er attraktivt å komme til. Klubben skal fremstå som en viktig samfunnsaktør i lokalsamfunnet og fotballen skal preges av glede. Målene er:

- Beholde, samt øke medlemsmassen i barne- og ungdomsfotballen.
- Tilby gode treningsfasiliteter for alle lag.
- Alle skal bli sett og hørt, uavhengig av hvem du er.

- Tilrettelegge for å være en del av et fellesskap, gjennom klargjøring av hva som er forventet av hver enkelt og hva man kan forvente å få tilbake.

Trygghet: Aktivitetene skal foregå innenfor rammer der alle opplever trygghet. Det innebærer klare holdninger og bekjempelse av og praksisnære retningslinjer for rusmidler, doping, mobbing, vold, rasisme, trafikksikkerhet, diskriminering og bekjempelse av seksuelle overgrep og trakassering.

## 5. NFF sine verdier

---

### Fotball for alle – glede, drømmer og fellesskap

**Fair play og respekt er fotballens internasjonale kjerneverdier og grunnleggende for all vår aktivitet. I tillegg underbygges de av verdiene:**

#### **TRYGG**

I NFF skal vi ta vare på våre medlemmer. Fotballen skal være et trygt og godt sted å være. Trygg fotball for alle innebærer nulltoleranse for vold og alle former for diskriminering.

#### **INKLUDERENDE**

Fotball er for alle. Vi praktiserer likeverd og sørger for integrering i våre aktiviteter. Det skal være åpenhet om prosesser og beslutninger. Vi skal vise respekt, glede og engasjement.

#### **MODIG**

Vi skal være ambisiøse. På banen, klubbkontorene, i administrasjonen sentralt og i krets. I toppen og i bredden. I vårt samfunnsengasjement, i kampen for likeverd og inkludering, når vi setter mål for landslagene. Vi må vise mot som spillere, trenere, dommere og ledere på alle nivåer.



## 6. Fair Play og holdninger

---

Det forventes at spillere og trenere støtter opp om og deltar på Fair play-aktiviteter som arrangeres av klubben. Det er viktig at treneren og støtteapparatet rundt laget er klar over at hans/hennes personlige fremtreden kan få betydning for utvikling av holdninger hos spillerne.

Løten Fotballklubb følger retningslinjene til NFF vedrørende Fair Play og holdninger i fotballen.  
<https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/>

***Fair Play = god oppførsel på og utenfor banen***



### 6.1 Spillere og ledere

Spillere og ledere er klubbens ansikt utad. Ledernes oppførsel påvirker sterkt spillernes egne holdninger og oppførsel. Fotballgruppa anser det derfor som vesentlig at trenere og lagledere gjennom sitt arbeid med laget og spillerne videreformidler fotballgruppas målsetting, verdier og holdninger slik de er nedfelt i denne klubbhåndboken.

Spillernes holdning og innstilling er like viktig som deres tekniske og taktiske ferdigheter. En positiv tone overfor medspillere og motspillere skal vektlegges i skoleringen. Videre er det viktig at spillerne utvikler en høflig og positiv tone ovenfor trenere, ledere og dommere internt og eksternt. Ingen er gode alene, og fair play er vesentlig. Det legges vekt på å utvikle klubbfølelse og samhold på tvers av alder og kjønn.

Spillerne har ansvar for egen utvikling. Spillerne må prestere før de krever. De skal møte på trening for å trene – ikke for å bli trent. Spillernes holdninger er helt avgjørende for:

- hvor god spilleren blir
- hvor godt miljøet på laget blir
- hvor gode medspillere og laget kan bli

## 6.2 Foreldrevettregler

- Støtt opp om klubbens arbeid – gjennom foreldremøter forankres fotballens og klubbens verdisyn.
- Møt fram til kamper og treninger – du er viktig både for spillerne og miljøet.
- Gi oppmuntring til alle spillerne i med- og motgang – dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i fotballfamilien lenge.
- Vi har alle ansvar for kampmiljøet – gi ros til begge lag for gode prestasjoner og Fair Play.
- Respekter trenerens kampløp – konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant.
- Respekter dommerens avgjørelser – selv om du av og til er uenig!
- Det er ditt barn som spiller fotball. Opptre positivt og støttende – da er du en god medspiller!

## 6.3 Respekt for dommeren

Dommeren er medlem av fotballfamilien, på lik linje med spillere, ledere og trenere. Derfor er det viktig at dommeren blir tatt vare på, og respektert som et fullverdig familiemedlem når hun eller han reiser rundt for å dømme kamper. Da vil dommerne trives bedre i sin rolle og fortsette sin utvikling til beste for seg selv og fotballen. Det er morsommere å dømme kamper hvis man slipper å bli kjeftet på.

Det å vise respekt for en dommer betyr ikke nødvendigvis at man er enig i alle avgjørelser, at dommeren aldri tar feil, eller at man skal applaudere for dommeren. Men det betyr at man godtar den jobben som dommeren gjør, og har som utgangspunkt at vedkommende gjør sitt beste for begge lag. Dommeren vil aldri bli feilfri, men man må vise raushet nok til å se at dommeren gjorde sitt beste ut ifra sin posisjon.

Fotballen trenger flinke dommere. Mange kamper skal spilles i løpet av en sesong, derfor trenger vi også mange dommere. Jobben med å rekruttere dommere blir enklere hvis vi viser respekt for alle dem som velger å være dommere.

## 7. Klubbens lov

Klubbens lov ligger på hjemmesiden: <https://lotenfk.no/om-klubben/lov-for-loten-fk/>

---

## 8. Organisering i klubben

### 8.1 Årsmøte

Årsmøte er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen 31.03. Årsmøtet annonseres i Spond, på klubbens hjemmeside og klubbens Facebook side.

Årsmøte 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.

#### 8.1.1 Stemmerett på årsmøtet

Alle registrerte medlemmer over 15 år har stemmerett. Foreldre og andre interesserte kan betale en kontingent og bli støttemedlemmer. Støttemedlemskap gir stemmerett ved årsmøter.

## 8.2 Styrets oppgaver

- Ledes klubbens mål- og strategiarbeid og foreta en kontinuerlig strategisk oppfølging av rammene.
- Ledes driften og ha økonomisk kontroll.
- Sørge for riktig organisering og styresammensetning – og effektive underutvalg.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.

### 8.2.1 Fotballstyret

Løten Fotballklubbs styre velges av medlemmene på årsmøtet.

Styret består av:

Leder – velges for 1 år

Styremedlem, Sportslig leder – velges for 2 år

Styremedlem, Kasserer – velges for 2 år

Styremedlem, Sekretær/kioskansvarlig – velges for 2 år

Styremedlem, banekabalansvarlig – velges for 2 år

Styremedlem, dugnad- og sponsoransvarlig - velges for 2 år

Styremedlem, Jentefotballansvarlig og Fair Play ansvarlig - velges for 2 år

Styremedlem, Kvalitetsklubbansvarlig, FIKS ansvarlig, prosjekter – velges for 2 år

## 8.3 Rollebeskrivelser styret

En rolle varer fra årsmøte til årsmøte. Ønsker man ikke å ha sin rolle lenger, må man selv melde ifra til valgkomiteen/leder innen året har gått.

### 8.3.1 Leder

- Fastsette agenda for styremøter og lede møtene.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben.
- Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets, NIF og Idrettsrådet i kommunen.
- Klubbens pressekontakt.
- Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner.

### 8.3.2 Sportslig leder

- Styrets nestleder. Stedfortreder for leder og ivaretar leders oppgaver ved fravær.
- Utvikling og implementering av sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – samt at disse blir fulgt.

- Leder av sportslig utvalg.
- Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering).
- Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv etter budsjett vedtatt i styret.
- Utvikling av sportslig kompetanse i klubben.

### 8.3.3 Sekretær

Sekretæroppgaven tildeles et styremedlem. Sekretæren har sine hovedansvarsområder:

- Referatføre styremøter. *Referatene legges i styregruppa i Spond og sendes ut på forespørsel.*
- Ha ansvar for årsmeldingen til Årsmøte. Utarbeides sammen med resten av styret.
- Alle lag skal skrive en årsrapport / fylle ut et årsrapportskjema, og sende inn til styret etter ferdig sesong, og i god tid før årsmøte. Sørg for at dette blir gjort.
- Ajourføre klubbhåndboken.
- Skrive og følge opp eventuelle søknader.

### 8.3.4 Fair Play ansvarlig

Klubbens styre oppnevner en Fair Play ansvarlig. Denne personen bør, men må ikke sitte i styret. Hovedoppgavene for rollen er å koordinere Fair Play tiltak i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder.

Overordnede ansvarsområder:

- Orienterer om Fair Play og klubbens strategi til trenere, lagledere, spillere og foreldre. Dette kan gjøres igjennom foreldremøter eller andre sosiale settinger for laget.
- Bindeledd mellom styret og lagene i klubben.
- Kommunikasjon med kretsen og forbundet.
- Bestille Fair Play effekter ved behov.
- Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag.
- Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder.
- Sørg for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.

### 8.3.5 Jentefotballansvarlig

- Overordnet ansvar for jentefotball.
- Utvikle tiltak for jentefotball – herunder NFFs satsning på jentefotball.
- Jentefotballsamarbeid med innenbygds klubber.
- Delta i sportslig utvalg og bistå med ansettelse av trenere i jentefotballen.

### 8.3.6 Dugnadsansvarlig

- Rollen skal være besatt av styremedlem.
- Forberede og kalle inn til dugnader.
- Utarbeide lister og fordeling av oppgaver til dugnader.

- Overordnet ansvar ved gjennomføring av dugnad.
- Representere klubben ved planlegging i forkant av arrangement.
- Holde øynene oppe for dugnader som bidrar til å styrke klubbens økonomi.

### 8.3.7 Kioskansvarlig

- Ansvar for driften av kiosken (koordinere overlevering av utstyr mellom de forskjellige lagene, vareopptelling, påfyll av varer m.m.).
- Lage vaktlister – fordele kioskvakter mellom lagene.
- Sørge for at kiosken er åpen og betjent når det er kamper på bana.

### 8.3.8 FIKS – Ansvarlig

- **Forankring** – påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- **Brukeradministrasjon** - påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS. Lagledere, som skal registrere elektroniske kamprapporter, skal ha tilgang som «Klubbruker» I tillegg skal noen i administrasjonen ha tilgang som «Klubbadministrasjon».
- **Brukeropplæring** - påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.
- **Registrering av spillere** – har det overordnede ansvaret for å påse at alle spillere over 12 år er registrert i FIKS, slik at de er forsikret via klubbens lagsforsikringer.
- **Påmelding av lag** - har ansvaret for å melde på alle lag i riktig seriespill, både i senior- og yngresavdeling, i samarbeid med sportslig ledelse.

### 8.3.9 Kvalitetsklubbansvarlig

- Rollen skal være besatt av et styremedlem.
- Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets.
- Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.
- Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om at det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.

### 8.3.10 Kasserer

Kassereroppgaven tildeles et styremedlem. Kassereren har sine hovedansvarsområder:

- **Budsjettet** - Hvert år utarbeides et budsjett for kommende år. Dette gjøres sammen med styret. Det budsjetteres på kontonivå. Løten Fotballklubb budsjetterer inntekter ut fra antall medlemmer i klubben, planlagte dugnader, arrangementer, sponsorer og tilskudd. Klubben

har faste personer som jobber jevnlig med å skaffe sponsorer og andre inntektsbringende tiltak.

- **Regnskapsprogram** - Kasserer er mellomledd mellom regnskapsfører og klubben. Regnskapet føres i Tripletex. Løten FK bruker Ifront Økonomi AS som regnskapsbyrå. De utfører innrapportering til Altinn etc.
- **Fakturabehandling** - Kasserer betaler alle inngående fakturaer. Betaling av faktura skjer gjennom regnskapssystemet Tripletex eller i nettbank. Kasserer sender også utgående faktura til klubbens medlemmer, leietakere, sponsorer, andre klubber og andre som skal faktureres.
- **Kontoer** - Kasserer har sammen med styrets leder tilgang og disposisjonsrett til alle klubbens bankkonti. Løten Fotball har flere konti, bl.a. brukskonto, og lagskontoer. Alle bilag skal leveres kasserer og føres i regnskapet. Kasserer oppretter lagskontoer til alle lag etter avtale med lagleder. Lagleder kan selv registrere regninger i nettbank, men må sende bilag på mail til [kasserer@lotenfk.no](mailto:kasserer@lotenfk.no) med beskjed om at kasserer må godkjenne utbetalingen. Dette forutsetter at det er bedt om tilgang og gitt til lagleder i nettbanken. Ingen betalinger vil godkjennes før bilag er innsendt.
- **Zettle/Vipps** - Løten Fotball har gått til anskaffelse av Zettle og Vipps. Dette brukes bl.a. i kiosken og andre arrangementer som klubben har.
- **Post til klubben** - Posten hentes av kasserer, og sendes inn til mottaket i regnskapssystemet. Fakturaer kan også sendes i EHF-format direkte til Tripletex. Kasserer følger også med på klubbens mailbokser; [post@lotenfk.no](mailto:post@lotenfk.no) og [kasserer@lotenfk.no](mailto:kasserer@lotenfk.no).
- **Dommerutbetalinger** – for de kampene det ikke settes opp dommer fra krets brukes klubbdommere, de legger inn sin dommerregning på <https://klubbdommer.no/> og lagleder undertegner rett etter kamp. Regningen sendes da inn i fakturasystemet og kasserer godkjenner og utbetaler. Dommere som settes opp av krets sender inn dommerregninger i Fiks. Disse betales direkte i nettbank og bilag sendes inn i Tripletex.
- **Spond club** – ansvarlig for å følge opp inn- og utmeldinger fra Spond, samt registrere politiattester i systemet.

## 8.4 Utvalg / komiteer / andre støttefunksjoner

Styret og Årsmøtet i fotballgruppa kan sette ned ulike utvalg/komiteer med definerte ansvarsområder.

### 8.4.1 Valgkomite

Valgkomite velges hvert år på Årsmøtet etter innstilling fra det sittende fotballstyret, og består som regel av de som går ut av styret. Valgkomiteens hovedoppgave er å finne aktuelle kandidater til fotballgruppens styre. Valgkomiteen skal lage en innstilling til Årsmøtet i fotballgruppen med kandidater til de styreverv som skal besettes. Innstillingen skal foreligge **senest 14 dager** i forkant av Årsmøtet og skal gjøres tilgjengelig for klubbens medlemmer.

### 8.4.2 Kontrollkomite

Det velges hvert år en kontrollkomite som skal:

Les gjennom årsregnskapet.

Vurder om årsregnskapet gir et riktig bilde av organisasjonsleddets aktivitet i løpet av året og om organisasjonsleddets finansielle stilling, forvaltning og drift er forsvarlig.

### 8.4.3 Materialforvalter

Materialforvalteroppgaven tilhører nødvendigvis ikke et styremedlem i Løten FK.

Materialforvalteren skal:

- Sørge for at lagene får det utstyret de trenger. Dette gjøres i samarbeid med styret og sportsutvalget.
- Sørge for at lagene melder inn sitt behov i god tid før sesongen starter.
- Har ansvaret, sammen med lagleder og trener, at lagene har det utstyret de trenger ved sesongstart og at dette blir samlet inn ved sesongslutt.
- Skaffe utstyr til lagene om noe mangler.
- Ha oversikt over alt utstyr som er på lageret.

### 8.4.4 Dommeransvarlig

Det skal finnes en dommeransvarlig/dommerkontakt i fotballgruppa. Dommeransvarlig oppnevnes av fotballstyret. Dommeransvarlig skal:

- Tilrettelegge for rekruttering og utdanning av dommere. Dommerkurs skal avholdes minst en gang pr år.
- Sørge for at dommerne har det utstyret de trenger.
- Utarbeide en «Dommerpool», som lagledere kan hente dommer fra når laget skal ha hjemmekamp.
- Skaffe dommere til egne turneringer.
- Heve dommerens status i klubben og kretsen.

#### 8.4.5 Sportslig utvalg

For å få mest mulig fokus på lagene og deres trenere, har klubben et sportslig utvalg. Utvalget er delt inn slik:

- Sportslig leder.
- Sportslig ansvarlig fra 16 år til senior.
- Sportslig ansvarlig ungdom 10 - 15 år.
- Sportslig ansvarlig yngres 5 – 9 år.
- Sportslig ansvarlig jentefotball.
- Trenerutvikler/spillerutvikler.

#### 8.4.6 Trenerutvikler

- Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben.
- Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres.
- Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht. Sportsplan.
- Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne!
- Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
- Rekruttering av nye trenere i samarbeid med Sportslig leder og sportslig utvalg.
- *I tillegg er rollen «Spillerutvikler» tiltenkt denne rollen.*

#### 8.4.7 Spillerutvikler

- Følge opp spillere som er med på by/sone/krets/landslag.
- Bistå spillere med råd og veiledning ift. egentrening, individuelle utviklingsmål og planlegging.
- Innstille spillere til sone- og bylag, i samarbeid med lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på treninger ved behov.
- Utarbeide en rød tråd, sammen med aktuelle trenere og styret.
- Ansvarlig for ekstra økter på tvers av årstrinn.

#### 8.4.8 Overgangsansvarlig

Rollen tilhører sportslig leder i samarbeid med trenere og lagledere.

Dersom en spiller ønsker å melde overgang til en annen klubb er prosessen for dette regulert i NFFs overgangsreglement; <https://www.fotball.no/lov-og-reglement/overganger/overgang-uten-kontrakt/>

For å sikre at en slik overgang skal skje på en ryddig måte, er det viktig at lederen kjenner til rutineene i slike saker, eller eventuelt delegerer slike saker til en annen person i styret.

En overgang krever at en del formalia skal være på plass. Overgangsansvarlig skal påse at kontingenter og avgifter er betalt og at eventuelt utstyr er levert før en overgang fra Løten FK godkjennes.

#### **8.4.9 Rekrutteringsansvarlig**

Løten fotballklubb har en rekrutteringsansvarlig som har et særskilt ansvar for å rekruttere nye spillere til alle lag. Den ansvarlige er medlem av sportslig utvalg, med ansvar for 5 – 9 år.

Rekrutteringsansvarlig skal blant annet sørge for at det blir oppstart lekegruppe.

#### **8.4.10 Banefordeling ansvarlig**

- Til enhver tid ha den fulle oversikten over klubbens treningstider og kamper som foregår på fotballbanene våre.
- Sørge for at disponeringen av banen legges lett tilgjengelig for alle i klubben, på f.eks. Club arnea eller i Spond.
- Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/ lagledere og banekabalansvarlig.
- Legge en «treningstidkabal» som legger til rette for hospitering i samarbeid med trenerutvikler.
- Tett samarbeid med banemester og ansvarlig for utleie.
- Ute i markedet for å få plass nok leietakere.
- Utarbeide fordeling av banetid.
- Legge strategi for utleie og prising i samarbeid med styret.

#### **8.4.11 Arrangement ansvarlig**

- Styret kan fordele denne rollen ut ifra behov.
- Legge til rette / fordele arrangører av egne turneringer.
- Organisere kurs som holdes i klubben. Både for interne- og eksterne kurs.

#### **8.4.12 Markedsansvarlig**

- Selge inn sponsoravtaler hos nye og gamle bidragsytere.
- Arrangere infomøter for de største sponsorene.
- Gjennomføre arrangement som gjør at sponsorene blir bedre kjente med klubben, får bevertning og kamp.

#### **8.4.13 Webansvarlig**

- Webansvarlig oppnevnes av fotballstyret.
- Webansvarlig har ansvaret for å holde Løten Fotballklubb sine nettsider oppdatert.
- Kvalitetssikre hva som legges ut på siden.
- Ha dialog mot leverandøren av løsningen.
- Rollen bør bekles av flere enn 1 person – sørge for at de som skal ha tilgang har dette.
- Styrer andre aktuelle sosiale medier.

## 9. Klubbens målgruppe (aldersklasser, lag)

---

Klubben har som mål å kunne stille lag i alle aldersklassene i barne- og ungdomsfotballen, samt i seniorfotballen. For utviklingsmål i de ulike fotballgruppene henvises det til Løten Fotball sin sportsplan.

De ulike grupperingene deles som regel inn i:

### 9.1 Lekegruppe 5 år

Ingen kamper, kan meldes på turneringer på høsten som tillater lekegrupper.

### 9.2 Barnefotball 6 – 7 år

3er fotball

### 9.3 Barnefotball 8 - 9 år

5er fotball

### 9.4 Barnefotball 10 - 11 år

7er fotball

### 9.5 Ungdomsfotball 12 – 13 år

9er fotball

### 9.6 Ungdomsfotball fra 14 - 19 år

11er fotball

### 9.7 Seniorfotball

11er fotball



## 9.8 Dommere

Løten Fotball har som mål og stille med egne klubbdommere på hjemmekamper for 3er, 5er og 7er kamper, samt 9er om klubben har noen kvalifiserte dommere til dette nivået.

Kurs gjennomføres i egen klubb hver vår.

## 9.9 Lagets organisering

Et lag skal minimum ha disse rollene:

### 9.9.1 Trener

- Har ansvar for det sportslige, både under trening og kamp.
- Treningsopplegg og treninger.
- Skal ta ut kamptropp til kamper og lede kampene.
- Delta på klubbens trenermøter/trenerforum.
- Holde spillermøter, eventuelt samtale med spillerne.
- Følge opp hver spiller best mulig.
  
- Samarbeide med lagleder og evt. trenerteamet for å skape et godt miljø i gruppa / på laget.
- Ta trenerkurs.
- Lagene oppfordres til å ha en hovedtrener som har hovedansvaret for treningsopplegget.

Les mer i klubbens sportsplan angående trenerens instruksjoner og plikter.

Løten Fotball ønsker å utvikle gode trenere som kan gi spillerne våre trygghet og utvikling i tekniske og sosiale ferdigheter. I klubben vår vil vi at alle skal ha formell trenerutdanning, noe som klubben skal legge til rette for. Det skal også være nok trenere til alle lag.

### 9.9.2 Lagleder

Laglederen skal være lagets administrator og organisator. Det er viktig at lagleder kjenner til lagets målsettinger og regler. Rollen som lagleder er omfattende og kan fordeles på flere roller. En lagleder skal:

#### For alle:

- Ha oversikt over alle spillerne på laget.  
Aktive spillere skal til enhver tid ligge i Spond. Ikke aktive skal meldes ut.
- Sørge for at alle foreldre og spillere får den informasjon de skal ha i forhold treningstider, kamper, dugnader og annen informasjon som blir formidlet via Spond/andre kanaler.
- Ha ansvar for at lagets utstyr og materiell er i orden.  
Dette innebærer å ha oversikt på at laget har det de trenger av isposer, tape osv. til kamper i god tid før kamp. Samt sørge for bortedrakter når det trengs.
- Påmelding til cuper.  
Sørge for at faktura blir sendt på mail til [kasserer@lotenfk.no](mailto:kasserer@lotenfk.no) eller sende bilag for utlegg dit.
- Arrangere foreldremøter i samarbeid med trener(e) og eventuelt sportslig utvalg.
- Delta på klubbens lagledermøter.

- Ha ansvar å fordele oppgaver knyttet til kamper, herunder kampvert blant foreldrene, dugnader evt. utnevne dugnadsansvarlig m.m.
- Flytting av kamper og kommunikasjon med motstandere. Endres kampdag etter avtale med motstander, skal lagleder gi beskjed om dette til dommer, kioskansvarlig og baneansvarlig, samt Fotballkretsen for de som er 13 år og eldre.
- Ved bruk av garderobeanlegget skal lagleder være siste person ut, evt. avtale at trener er det, og sørge for at garderoben er i den stand man selv ønsker å finne den. Samt sørge for at garderobeanlegget er låst når man forlater det.
- Ansvarlig for informasjon til lag og foreldre rundt Fairplay og gode holdninger.

#### **I tillegg til overnevnte gjelder følgende for lagledere på 13 år og eldre:**

- Melde fra om spilleroverganger og sørge for overgangsskjemaer da det trengs.
- Nye spillere som kommer fra andre klubber skal gis beskjed om til leder/sportslig leder som må sende forespørsel til «gammel» klubb før vedkommende blir med å trener.
- Ha tilgang til FIKS og sørge for at de spillerne som skal være innmeldt i FIKS er i orden. Klubben har en egen FIKS-ansvarlig som svarer på spørsmål rundt dette.
- Ansvarlig for intern registrering av gule/røde kort, og oversikt over når spillere skal stå over pga. karantene.

I tillegg kan det være lurt med en dugnadsansvarlig, ansvarlig for sosiale aktiviteter og foreldrekontakt. Om det ikke utnevnes noen er dette også lagleders jobb.

### **9.9.3 Kampvert**

En trener og lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin og trygg ramme rundt aktiviteten er kampvert en viktig rolle.

En kampvert har en tydelig og respektert rolle under kampen. Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play. Kampverten har på gul kampvertvest og står på motsatt side av trener/lagleder.

Kampvertinstruks finner du [her](#).

### **9.10 Laget**

Retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen finnes her eller i sportsplanen:

<https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/retningslinjer-for-barne--og-ungdomsfotball/#187048>

Noen praktiske opplysninger til nytte for lagledelsen.

#### **9.10.1 Påmelding til serie, cuper og turneringer**

- Påmelding til serie gjøres i samråd med klubbens sportslige utvalg.
- Påmelding til cuper og turneringer gjøres etter lagets ønsker.

Norges Fotballforbunds regler i forbindelse med cuper/turneringer skal følges. Husk at foresatte må godkjenne deltakelse for spilleren på cuper/turneringer.

Reisebestemmelser finner du i linken over.

### 9.10.2 Spillerens lagtilhørighet

Til og med 14 år skal årsklasser så langt som mulig holdes intakt og ikke splittes/blandes.

Hospitering starter normalt fra det året spiller fyller 10 år.

Dersom et lag ønsker å benytte en spiller fra et annet lag skal lagledelsen for dette laget kontaktes, og sportslig utvalg være konferert med, før vedkommende spiller og foreldre kontaktes og benyttes.

### 9.10.3 Treningstider

Treningstider/baner tildeles etter en samlet vurdering av alle ønsker fra de ulike lagene. Det er mange like ønsker, spesielt på kunstgress vinterstid, så man må være forberedt på å ikke få alle ønsker innfridd. Oversikt blir lagt ut så trenere og lagledere har oversikt.

### 9.10.4 Kampoversikt

Oversikt over kampene laget skal spille i seriespill mottar lagene fra kretsen. Via appen «Min Fotball» har man også oversikten over kampene lett tilgjengelig for alle.

### 9.10.5 Kampavvikling

- Lagledelsen er ansvarlig for at lagene møter til de oppsatte/avtalte kamper.
- Ved hjemmekamper skal motstander og dommer kontaktes i god tid, og garderober åpnes og sjekkes ut før motstander ankommer.
- Kontroller at kampfball, linjeflagg og oppmerking av banen er ok.
- Sjekk motstanders draktfarge, og avtal med motstander hvordan dette løses i praksis (reservedrakter/spill med markeringsvester).
- Dommeren får sin betaling på konto etter innsendt faktura via <https://app.klubbdommer.no/signin>. Ved dommer oppsatt fra krets vil dommer sende regning selv til kasserer.
- Endres kampdag etter avtale med motstander, skal lagleder gi beskjed om dette til Fotballkretsen, dommeransvarlig, kioskansvarlig og baneansvarlig.
- Dersom kampen ikke avvikles/motstander ikke møter, skal fotballkretsen ha melding snarest mulig.
- Alle lag skal ha en kampvert med vest på motsatt side av lagledelsen.

## 10. Økonomi

---

### 10.1 Budsjett og regnskap

Regnskap for foregående år samt budsjett for neste år legges fram på årsmøtet hvert år.

I budsjettet skal det legges opp til å gå med et lite overskudd. Inntekter skal budsjettets nøkternt, og kun med sikre inntekter. Kjente utgifter budsjettets med en plan på kontonivå.

Regnskapet føres i Tripletex i kombinasjon av kasserer og regnskapsfører. For tiden hos Ifront Økonomi, Elverum. Inntekter og utgifter føres den måneden de hører til. Bilag sendes til kasserer.

## 10.2 Bankkonto

Bankkontoer disponeres av kasserer og styreleder. Lagledere kan få innsyn på eget lags lagskasse.

## 10.3 Reiseregning/bilgodtgjørelse

Alle som etter avtale får dekket kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben plikter å levere reiseregning. Denne skal leveres på godkjent skjema. Dato, adresse til og fra, for- og etternavn på passasjerer og grunn for kjøringen skal alltid oppgis.

Reiseregningen skal sendes kasserer. Det er ønskelig at det gjøres månedlig, men halvårlig kan også avtales.

## 10.4 Økonomisk ansvar

Styret har det økonomiske ansvaret i klubben. Alle investeringer og innkjøp skal godkjennes av styret og alle utvalg skal opptre innen de gitte rammer. Løten FK har forsikring mot underslag i IF.

## 10.5 Medlemskontingent og treningsavgifter

Alle medlemmene av Løten Fotball betaler årlig medlemskontingent til klubben. I tillegg kommer treningsavgifter. Satsene bestemmes av Løten Fotball sitt årsmøte, og legges ut på hjemmesiden; [www.lotenfkn.no](http://www.lotenfkn.no).

Medlemskontingenten sendes ut etter lagene har startet opp og gjelder for kalenderåret. De som begynner underveis i året får også tilsendt medlemskontingent.

Treningsavgifter faktureres to ganger i året. Treningsavgiftene ligger på klubbens hjemmeside.

## 10.6 Innmelding til Løten Fotball

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som er Spond.

Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 18 år.

Innmelding i klubben gjøres ved å følge denne linken:

<https://club.spond.com/landing/signup/l%C3%B8tenfk/form/82EC4E82001B43779C78419C9DDFFF31> eller via hjemmesiden til klubben; [www.lotenfkn.no](http://www.lotenfkn.no) og under fanen; om oss.

Alle fakturaer knyttet medlemskontingent og treningsavgift sendes i Spond til betalingskontakt. Ved endring av betalingskontakt kontaktes kasserer.

## 10.7 Utmelding

Medlemskapet i klubben 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 klubbens side. Dersom klubben vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

## **10.8 Dugnader**

Det legges opp til dugnader i klubben for å holde kostnader på treningsavgift nede.

Per nå er det i hovedsak dugnader knyttet til kioskvakter og salg av sokker m.m. fra Bambusa to ganger i året. I tillegg kan det komme en dugnad gjennom Spleis.

Styret kan komme med andre felles dugnader ved behov.

Hvert lag kan i tillegg ha egne dugnader til sin lagskasse.

### **10.8.1 Kioskvakt**

Kiosken på baneanlegget drives av klubben selv. Det vil si at lagene får tildelt uker hvor de har ansvar for at kiosken er i drift. Her følges retningslinjene som er i kiosken.

### **10.8.2 Bambusa**

Bambusa dugnaden kjøres via salg i app to ganger i året. Målet er at alle medlemmer skal selge minimum 5 pakker hver.

### **10.8.3 Klubbens egen cup**

Klubbens egen cup avholdes fortrinnsvis på høsten.

## **10.9 Støtte til cuper**

Klubben dekker påmeldingsavgifter på cuper for inntil kr 3000,- pr lag pr år. Det er opp til hvert lag om de vil delta på cuper med høyere avgifter, men differansen må laget dekke selv.

Dersom et lag ønsker å delta på cup i utlandet skal det innhentes godkjenning fra styret før påmelding.

## **10.10 Støtte til avslutning**

Det gis et tilskudd på inntil kr 100,- per spiller i støtte til avslutning for sesongen.

## **10.11 Honorarer**

Styret honoreres med følgende per år:

Leder og kasserer: Kr 10.000, -

Øvrige styremedlemmer: Kr 5.000,-.

Medlemmer av styret som i tillegg spiller selv betaler medlemskontingent som trener/lagleder, men treningskontingent skal betales.

Lagledere for lag fra 13 år og oppover honoreres med kr 5.000,- per år. Om det er flere lagledere på et lag vil honoraret deles på de det gjelder.

Honorar for trenere avtales individuelt.

## 10.12 Lagskasser

Alle lag har sin egen lagskasse. Pengene i denne kassen tjenes inn fra lagets egne dugnader, ikke fra felles dugnader for hele klubben.

Lagskassene opprettes av kasserer og skal stå i klubbens sitt navn. Lagleder kan få se tilgang i lagskassen om ønskelig.

Pengene i lagskassene disponeres fritt av laget. Det utbetales ikke penger fra lagskassene med mindre det leveres bilag til kasserer.

# 11. Klubbdrift/rutiner

---

## 11.1 Utstyr til laget

- spilletrøye med shorts, og 1 keepertrøye, er bare til utlån under sesongen.
- keeperhansker
- vester
- fotballer, en til hver spiller på laget
- koner/kjegler, etter behov
- førstehjelpsmateriell – ikke smertestillende
- en bag til hvert lag
- det vil ligge ett sett med bortedrakter på lageret. Materialforvalter skal kontaktes ved behov for lån av bortedraktene. Dette må skje i god tid.
- det vil finnes sportsteip og isposer tilgjengelig i gamlekiosken, og det er bare for klubbens medlemmer.

Spørsmål eller noe laget trenger? Kontakt materialforvalter.

## 11.2 Spilledrakter og klubbdress

Løten Fotballklubb benytter blå spilletrøye, blå shorts og blå strømper som hjemmedrakt. Klubbdressen skal ha blå overdel og sort underdel.

Klubbdressen er klubbens eiendom og det skal ikke under noen omstendighet trykkes på egne sponsorer på disse. Klubblogoen eies av Løten FK og ønsker lagene å lage egne treningstrøyer, reiseantrekk etc. skal dette søkes om til styret. Ved profilering av lagene skal klubbdraktene benyttes. For senior kan klubbdressen benyttes.

### 11.2.1 Regler for utlån av spilledrakt til medlemmer

Ved utlevering av spilledrakt til medlemmer skal foresatte/spiller over 18år skrive under på at medlemmet har mottatt drakt overdel og shorts. Ved manglende innlevering får medlemmet en faktura. Prisen settes til kr 500,- for drakt og 300,- for shorts ved manglende innlevering. Overtrekkdress for seniorlagene faktureres tilsvarende kjøp av nytt ved manglende innlevering. Er noe ødelagt må det tas med lagleder som tar det videre med materialforvalter.

### 11.3 Utstyrsavtale for medlemmer

Fotballgruppen har utstyrsavtale med Freske fraspark på Hamar. Man finner sortimentet på:

<https://www.freskefraspark.no/min-klubb/L%C3%B8sten-Fotball-c175813664>

### 11.4 Dommere

Løten Fotballklubb dekker to dommersett for kretsdommere, der kretsen anbefaler fargene sort og gul som farge en og to. Regiondommere får dekket alle aktuelle farger. Klubbdommere får dommer t-skjorte og fløyte av klubben etter gjennomført klubbdommerkurs. Dommere som ikke er spillere i klubben vil bli fakturert medlemskontingent.

### 11.5 Politiattest

Styret er pliktig til å avkreve politiattest fra alle trenere, lagledere og reiseledere. Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Dette bestemte styret i Norges Idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite (NIF) 10. mars 2008.

Innhenting av politiattest:

- Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.
- Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos idrettslaget.
- Kasserer har ansvar for at alle har vist sin attest, og må registrere dato for fremvisning i SpondClub.
- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Man søker om politiattest her: <https://www.politiet.no/tjenester/politiattest/>

### 11.6 Forsikring

Fotballforsikringen inkluderer fotballspillere i alle aldre.

For spillere under 12 år er det et krav om at spillerne er registrert som medlem av en fotballgruppe / fotballklubb tilknyttet Norges Fotballforbund. Spillerne vil dermed også være dekket ved utøvelse av organisert aktivitet i øvrige idrettslag som er medlem av Norges Idrettsforbund. Dette betyr at alle fotballspillere, uavhengig av alder og nivå, har samme dekning under grunnforsikringen.

Spillere som har fylt 12 år må være registrert i FIKS som aktive med lagsforsikring inneværende sesong for å være dekket av forsikringsordningen.

Link: Detaljer om fotballforsikring: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

Om det er ønske om utvidet forsikring betales denne privat.

## 12. Baneanlegg og garderober / lokaler

---

### 12.1 Baner

Løten Fotball har et flott baneanlegg. Det er viktig at alle tar godt vare på anlegget.

#### 12.1.1 Kunstgressbane

Størrelsen er 11er bane. Denne har undervarme og er åpen store deler av året, bortsett fra de kaldeste månedene. Det vil alltid være løpende informasjon om banen kan brukes eller ikke.

#### 12.1.2 Gressbaner

Anlegget vårt har en stor gressbane ved friidrettsbanen. I tillegg disponerer klubben 6 – 8 5er og 7er baner på området.

#### 12.1.3 Garderober

I kjelleren på ungdomshuset har klubben 4 garderober pluss en dommergarderober, alle med dusjmuligheter. Her finnes også toaletter.

#### 12.1.4 Lokaler

Ungdomshuset kan fritt disponeres av Løten Fotballklubb på onsdager og 22 helger i året. Ønsker ditt lag å bruke lokalet til foreldremøter eller lignende, send mail til [post@lotenfk.no](mailto:post@lotenfk.no).

I brakka finnes kiosk, toalett og møterom. Møterommet kan bookes via Club Arena.

### 12.2 Hjertestarter

Hjertestarter finnes på baksiden av brakka mot ungdomsskolen.

## 13. Utdanning/Kompetanse

---

En fotballklubb har enorme aktivitetsomfang som skaper behov for svært mange frivillige som bekler ulike funksjoner. Jo bedre kvalifiserte disse er, desto bedre fotballaktivitet vil Løten Fotballklubb kunne tilby barn og ungdom, gutter som jenter. Kriteriene for utdanning/kompetanse på nivå 1 i kvalitetsklubbsystemet gir følgende føringer:

- **Styret**

Lederkompetanse er et avgjørende for god styring av klubben. NFFs lederutdanningsstige sikrer fotballspesifikk lederkompetanse til håndtering av utfordringer i styrevervet. En kvalitetsklubb har satt utdanning av styret i system.

Link: Beskrivelse - [Lederkompetanse](#) på fotball.no

- **Trenere**

Trenerkompetanse er ett av NFFs viktigste satsingsområder. Dyktige trenere er avgjørende for kvaliteten på aktivitetene. En kvalitetsklubb har satt utdanning av trenere i system.

Link: Beskrivelse – [Trenerkompetanse](#) på fotball.no

## 14. Kommunikasjon og informasjon

---

Løten Fotballklubb sine nettsider, [www.lotenfkn.no](http://www.lotenfkn.no) og Løten fotballklubbs side på Facebook skal være gode kommunikasjonskanaler. I tillegg benyttes egen trener og lagledergruppe. Informasjon fra denne gruppen skal ofte dels videre i egne Spond grupper og det er viktig at gjøres. Referater fra styremøter og møter i utvalg fås på forespørsel.

### 14.1 Hvem svarer på hva

Det man ikke får svar på via nettsidene får man gjennom leder. Han vil viderefremidle kontakt med rette instans om han ikke kan svare selv.

### 14.2 Hvordan kan jeg bidra

Løten Fotballklubb har egen valgkomite som velges på årsmøtet. Disse gjør hvert år et stykke arbeid for å kartlegge interessenter til de ulike verv klubben har. Alle som vil bidra er hjertelig velkommen til klubben. Enten om det er i et styre, et utvalg, støtteapparat rundt lag eller andre støttefunksjoner. Ta kontakt med leder om det er noe du kunne tenke deg å bidra med.

## 15. Årshjul

Løten fotballklubbs årshjul finner du her:

<https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=ucf848e77e>