

KLUBBHÅNDBOK

Innhold

1. Innledning 5
Formål 5
Historikk 5
2. Organisasjonsstruktur 5
2.1 Styret 5
2.2 Utvalg og komiteer 6
2.3 Årsmøte 6
Årsmøtets betydning og oppgaver 6
Innkalling og saksbehandling 7
Valg av tillitsvalgte 7
Vedtak og protokoll 7
2.4 Kommunikasjon og samarbeid 7
3. Etikk og Verdier 7
3.1 Klubbens Verdigrunnlag 7
3.2 Inkludering 7
3.3 Respekt og Fair Play 8
3.4 Samhold og engasjement 8
4. Roller i Klubben 8
4.1 Leder 8
4.2 Nestleder 8
4.3 Kasserer 8
4.4 Sekretær 8
4.5 Sportslig leder 8
4.6 Styremedlemmer 9
4.7 Utstyrsansvarlig 9
4.8 Dommeransvarlig 9
4.9 Valgkomité 9
4.10 Kontrollutvalget 9
5. Medlemskap 9
5.1 Innmelding og kontingent 9
5.2 Medlemsregister 10
5.3 Medlemsfordeler 10
5.4 Medlemmenes rettigheter og plikter 10
5.5 Utmelding 10
5.6 Rekruttering og inkludering 10

Strategier for rekruttering 10
Inkluderingsinitiativer 11
Oppfølging og engasjement av nye medlemmer 11
Synlighet og markedsføring 11
Langsiktige mål for rekruttering og inkludering 11
6. Økonomi 12
6.1 Budsjett og regnskap 12
6.2 Utlegg og refusjoner 12
6.3 Lagskontoer 12
7. Utstyr 12
7.1 Utstyrshåndtering 12
7.2 Kleskode 13
7.3 Innkjøp og vedlikehold 13
8. Sikkerhet og trygghet 13
8.1 Politiattest 13
8.2 Skader og forsikringer 14
8.3 Retningslinjer for Fjerdingby innebandyklubb 14
8.4 Håndtering av konflikter og klager 14
Varslingssystem og konfidensialitet 14
Prosedyre for konflikthåndtering 15
Tiltak og konsekvenser 15
Evaluering og forebygging 15
9. Kommunikasjon 15
9.1 Intern Kommunikasjon 15
9.2 Ekstern Kommunikasjon 16
9.3 Møter og Informasjonsutveksling 16
10. Foreldrevett, Lagledervett og Trenervett 16
10.1 Foreldrevettregler 16
10.2 Lagledervett 17
10.3 Trenervett 17
11. Arrangementer og Dugnader 18
11.1 Klubbens Arrangementer 18
11.2 Dugnader 18
12. Trening og kamp 18
12.1 Treningsrutiner 18
12.2 Kamper 19

12.3 Kampforberedelser 19
13. Gjennomføring av kamper 19
Tillegg 1 - Instruks for gjennomføring av kamper 21
1. Sekretariat 21
2. Oppsett av Vant 21
3. Kioskvakter 21
4. Dørvakter 21
5. Mottak av Motstanderlaget 22
Tillegg 2 – Instruks for Trenere 23
1. Felles Oppgaver for Alle Trenere 23
2. Samarbeid mellom Trenere 23
3. Utarbeiding av Øvingsbank 23
4. Trener for Barnelag 23
5. Trener for Ungdomslag 23
6. Trener for Seniorlag (A-lag) 24
Tillegg 3 – Instruks for Lagleder 25
1. Felles Oppgaver for Alle Laglederne 25
2. Lagleder for Barnelag 25
3. Lagleder for Ungdomslag 25
4. Lagleder for Seniorlag (A-lag) 25
Tillegg 4 - Fullmaktsmatrise 27
1. Godkjenne 27
2. Fullmakt 28
3. Ingen 28
4. Delta 28
5. Bidra 28
Tillegg 5 – Instruks for Sportslig leder 29
Detaljerte oppgaver: 29
Rapportering: 30
Tillegg 6 – Instruks for Dommeransvarlig 31
Hovedansvarsområder: 31
Detaljerte oppgaver: 31

1. Innledning

Formål

Fjerdingby Innebandyklubb har siden sin oppstart vært drivkraften for organisert innebandy i Rælingen kommune. Klubben arbeider målrettet for å fremme idrettsglede, inkludering og fellesskap på tvers av aldersgrupper, kjønn og sosiale lag. Man har som mål å tilby et trygt, positivt og inspirerende miljø hvor både barn, ungdom og voksne kan utvikle seg, både som spillere og som mennesker. Denne håndboken er laget for å fungere som en rettesnor for medlemmer, trenere, foreldre og andre tillitsvalgte, slik at alle vet hva som forventes av dem og hvilke rettigheter de har. Ved å samle all nødvendig informasjon på ett sted, sikrer vi at klubbens verdier og retningslinjer blir fulgt, og at vi kan være en kvalitetsklubb som Fjerdingby innebandyklubbs medlemmer kan være stolte av.

Historikk

Fjerdingby innebandyklubb ble stiftet 12. september 1991 av en engasjert kameratgjeng i Rælingen kommune. Klubben har vokst betydelig siden den gang og er i dag en av de ledende innebandyklubbene i regionen. Gjennom årene er det blitt bygd opp et solid fundament med både herre- og ungdomslag som har markert seg sterkt i nasjonale konkurranser. De senere årene har det også blitt dannet et levedyktig kvinnelag. Fjerdingby innebandyklubb kan skryte av imponerende meritter, inkludert ett seriegull og to NM-gull. Disse prestasjonene har ikke bare styrket vår posisjon i innebandymiljøet, men har også gjort oss til en viktig aktør i lokalsamfunnet, hvor vi nå først og fremst fremmer breddeidretten. Våre hjemmekamper spilles i Fjerdingbyhallen. Tidligere ble hjemmekampene spilt i Marikollhallen og Sandbekkhallen. To arenaer som har vært vitner til mange spennende og historiske øyeblikk for klubben. Gjennom dedikasjon og felles innsats håper vi fortsatt å vokse og skape mange flere minnerike øyeblikk for våre medlemmer og supportere.

2. Organisasjonsstruktur

Fjerdingby Innebandyklubb er organisert for å sikre en effektiv og sunn drift med klare ansvarsområder og roller fordelt blant styremedlemmer, utvalg og komiteer. Dette avsnittet beskriver klubbens struktur og de ulike funksjonene som er avgjørende for klubbens suksess.

2.1 Styret

Styret i Fjerdingby innebandyklubb er klubbens høyeste organ mellom årsmøtene og har det overordnede ansvaret for klubbens drift. Styret består av:

- Leder: Lederens hovedoppgave er å sikre at klubbens aktiviteter og at strategi følges opp, samt å lede styremøtene. Lederen representerer også klubben utad, både i lokale sammenhenger og i kontakt med andre idrettsorganisasjoner.
- Nestleder: Nestlederen fungerer som stedfortreder for lederen og støtte i alle oppgaver som kreves for å opprettholde klubbens daglige drift. Nestlederen har også ofete ansvar for spesifikke prosjekter eller komiteer.
- Kasserer: Kassereren er ansvarlig for klubbens økonomi, inkludert budsjettarbeid, regnskapsføring og økonomirapportering. Kassereren sørger også for innkreving av medlemskontingenter og at klubbens økonomiske transaksjoner er i tråd med gjeldende regler.

- Sekretær: Sekretæren har ansvar for klubbens dokumentasjon, herunder å føre referat fra styremøter, oppdatere klubbens håndbok, og å administrere intern kommunikasjon. Sekretæren bistår også med medlemsregistrering og rapportering til idrettsforbundet.
- Styremedlemmer: Styremedlemmene har spesifikke ansvarsområder som kan inkludere rekruttering, sponsorarbeid, dommerkontakt, arrangementer eller sportslig utvikling. Hvert styremedlem bidrar aktivt i beslutningsprosesser og har ansvar for å følge opp sine respektive områder.

Styret møtes regelmessig, helst minst 4 til 5 ganger i året, for å diskutere klubbens drift, evaluere fremdrift i forhold til målsettinger, samt fatte nødvendige beslutninger. Alle styrets vedtak protokollføres og det legges stor vekt på åpenhet og god kommunikasjon med medlemmene.

2.2 Utvalg og komiteer

Fjerdingby innebandyklubb har etablert flere utvalg og komiteer som er ansvarlige for spesifikke områder innen klubbens drift. Disse gruppene spiller en avgjørende rolle i å sikre at klubbens aktiviteter drives effektivt og i tråd med klubbens verdier og målsettinger. Utvalg og komiteer opererer under mandat fra styret og rapporterer regelmessig om sin aktivitet.

- Sportslig utvalg: Dette utvalget har ansvar for klubbens sportslige aktiviteter, inkludert utvikling av treningsopplegg, rekruttering av trenere og oppfølging av lagene. Sportslig utvalg jobber tett med trenere for å sikre at alle lag har de nødvendige ressursene og støtte for å lykkes.
- Dommerutvalg: Dommerutvalget er ansvarlig for rekruttering, opplæring og oppfølging av dommere i klubben. Dette inkluderer organisering av dommerkurs, samt koordinering av dommeroppsett til kamper. Dommerutvalget er også kontaktpunktet for tilbakemeldinger om dommerprestasjoner.
- Arrangementsutvalg: Arrangementsutvalget planlegger og gjennomfører klubbens arrangementer, inkludert turneringer, kamper og sosiale samlinger. De sørger for at alle praktiske detaljer er på plass, fra booking av arenaer til bemanning av kiosker og sekretariater.
- Sosialt utvalg: Dette utvalget organiserer sosiale aktiviteter for medlemmer og familier, med mål om å styrke samholdet i klubben. Arrangementer som juleavslutninger, sommerfester og dugnader er blant aktivitetene som faller under dette utvalgets ansvar.
- Rekrutterings- og PR-utvalg: Dette utvalget har ansvar for å øke klubbens synlighet i lokalmiljøet, tiltrekke nye medlemmer og ivareta klubbens profil utad. De arbeider også med markedsføring, sponsoravtaler og medlemspleie.
- Valgkomité: Valgkomiteen har ansvar for å identifisere og rekruttere kandidater til klubbens styre og andre tillitsverv. Komiteen forbereder forslag til valg som legges frem på årsmøtet, basert på en vurdering av kandidaters kompetanse og engasjement.

2.3 Årsmøte

Årsmøtets betydning og oppgaver

Årsmøtet er Fjerdingby innebandyklubbs høyeste myndighet og avholdes hvert år, innen utgangen av mars. På årsmøtet får medlemmene mulighet til å påvirke klubbens fremtid ved å velge styre, vedta budsjett og behandle viktige saker. Årsmøtet danner grunnlaget for klubbens aktiviteter og strategiske retning for det kommende året.

Styret er ansvarlig for å forberede årsmøtet og presentere en årsrapport. Denne rapporten skal gi en grundig gjennomgang av klubbens aktiviteter, sportslige resultater, økonomi, og eventuelle utfordringer eller suksesser fra foregående år. Det er også på årsmøtet at eventuelle vedtektsendringer blir foreslått og vedtatt.

Innkalling og saksbehandling
Innkalling til årsmøtet skal sendes ut minst 4 uker før møtet finner sted. Innkommende forslag må sendes styret minst 14 dager før årsmøtet.

Saksliste, årsberetning, regnskap, budsjett, og forslag til saker som skal behandles sendes ut senest 1 uke før årsmøtet..

Årsmøtet kan avholdes fysisk eller digitalt, avhengig av behov og praktiske hensyn. I tilfeller hvor det er utfordrende å gjennomføre fysiske møter, som for eksempel under pandemier, kan årsmøtet avholdes helt eller delvis digitalt.

Valg av tillitsvalgte
Et av de viktigste punktene på agendaen er valg av nye medlemmer til styret og andre tillitsverv. Valgkomiteen legger frem sine kandidater. Medlemmer har også mulighet til å nominere andre kandidater direkte på møtet (benkeforslag). Styret blir valgt ved flertallsvalg, og det er viktig at alle stemmeberettigede deltar aktivt for å sikre klubbens demokratiske struktur.

Vedtak og protokoll
Alle vedtak fattes ved simpelt flertall, med unntak av vedtektsendringer som krever et kvalifisert flertall (som regel 2/3 av stemmene). Det skal føres protokoll fra møtet som skal være tilgjengelig for alle medlemmer. Protokollen skal inneholde alle vedtak som er gjort, inkludert valgresultater, budsjettvedtak og eventuelle vedtektsendringer.

2.4 Kommunikasjon og samarbeid
For at Fjerdingby Innebandyklubb skal fungere optimalt, er god kommunikasjon mellom styret, utvalgene, komiteene og medlemmene avgjørende. Det er viktig med samarbeid på tvers av utvalg og komiteer for å sikre at klubbens aktiviteter gjennomføres på en smidig og koordinert måte. Klubben bruker først og fremst Spond for å sikre at informasjon når ut til alle som trenger den. Klubben benytter også sosiale medier til mer allmenn informasjon.

3. Etikk og Verdier

3.1 Klubbens Verdigrunnlag
Fjerdingby innebandyklubb er bygget på et sett av kjerneverdier som definerer hvordan vi ønsker å opptre både på og utenfor banen. Våre verdier – **inkludering, respekt og fair play** – skal prege alt vi gjør som klubb, fra treningsfeltet til det sosiale miljøet. Alle medlemmer, trenere, foreldre og tillitsvalgte forventes å etterleve disse verdiene i all samhandling, både internt i klubben og i møte med motstandere, dommere og publikum. Vi omfavner også Norges Bandyforbund (innebandy) sitt motto - **Flest mulig lengst mulig.**

3.2 Inkludering
Vi i Fjerdingby innebandyklubb ønsker å være en klubb for alle, uavhengig av ferdighetsnivå, bakgrunn, eller ambisjoner. Klubben tilstreber et miljø der alle føler seg velkomne og hvor alle blir behandlet med respekt og likeverd. Vi jobber aktivt for å inkludere både spillere og foreldre i klubbens aktiviteter,

slik at alle kan oppleve idrettsglede, fellesskap og personlig utvikling. Dette inkluderer tiltak for å sikre at økonomi eller andre barrierer ikke hindrer deltakelse.

3.3 Respekt og Fair Play

Respekt for hverandre, for dommere, trenere, og motspillere er avgjørende i Fjerdingby innebandyklubb. Fair play er en av våre viktigste verdier og det forventes at alle medlemmer følger de etiske retningslinjene som Norges Idrettsforbund har satt. Dette betyr at vi opptrer med integritet, ærlighet og god sportsånd i alle konkurranser og samlinger.

3.4 Samhold og engasjement

Et sentralt mål for klubben er å skape et sterkt samhold der alle medlemmer, både på og utenfor banen, bidrar til å bygge et positivt klubbmiljø. Vi oppfordrer til åpenhet, samarbeid og felles innsats, der det å delta på dugnader, møter og klubbaktiviteter er en naturlig del av det å være medlem i Fjerdingby innebandyklubb. Et sterkt fellesskap styrker ikke bare laget, men også den enkelte spillers motivasjon og trivsel

4. Roller i Klubben

4.1 Leder

Lederens hovedansvar er å sikre klubbens daglige drift og langsiktige strategi. Dette innebærer å lede styremøtene, sørge for at vedtak blir gjennomført, og representere klubben utad i møter med idrettsforbundet, kommunen, og sponsorer. Lederen har også en nøkkelrolle i å drive utviklingsarbeid for klubben, herunder å initiere prosjekter som styrker klubbens økonomi, sportslige nivå og sosiale miljø. Lederen jobber tett med øvrige styremedlemmer for å sikre at klubbens verdier og målsetninger blir ivaretatt.

4.2 Nestleder

Nestlederen fungerer som stedfortreder for lederen når det er nødvendig, og støtter gjennomføringen av lederens oppgaver. Nestlederen har også ansvar for spesifikke prosjekter som kan inkludere ledelse av komiteer, organisering av arrangementer eller samarbeid med eksterne aktører. Nestlederen skal sikre god koordinasjon mellom styrets medlemmer og bidra til at klubbens drift fungerer sømløst.

4.3 Kasserer

Kassereren har hovedansvaret for klubbens økonomi. Dette inkluderer føring av regnskap, oppfølging av budsjett og rapportering av økonomiske resultater til styret og årsmøtet. Kassereren har også ansvar for å sikre at klubbens økonomiske rutiner blir fulgt, inkludert innkreving av medlemskontingenter, betaling av fakturaer og oppfølging av sponsoravtaler. Kassereren skal også foreslå tiltak ved økonomiske avvik og sørge for at klubbens økonomi er sunn og bærekraftig.

4.4 Sekretær

Sekretæren har ansvar for å føre referat fra styremøter, oppdatere klubbens dokumenter og sikre god kommunikasjon mellom styret, medlemmene og eksterne parter. Sekretæren skal også koordinere klubbens informasjonsflyt og sørge for at klubbens administrative rutiner følges. Dette inkluderer administrasjon av medlemsregisteret og å holde oversikt over klubbens avtaler.

4.5 Sportslig leder

Den sportslige lederen har det overordnede ansvaret for klubbens sportslige utvikling. Dette innebærer å utarbeide og følge opp klubbens sportslige plan, sikre at trenere og lagledere har de

nødvendige ressursene og jobbe med rekruttering av nye spillere og trenere. Sportslig leder samarbeider tett med trenere for å sikre at klubbens verdier og sportslige målsettinger gjenspeiles i alle aktiviteter. Vedkommende har også ansvar for videreutvikling av sportslig kompetanse i klubben.

4.6 Styremedlemmer

Styremedlemmer har ulike ansvarsområder avhengig av klubbens behov, som kan inkludere ansvar for rekruttering, arrangementer, sponsorarbeid, eller kommunikasjon. Styremedlemmene spiller en aktiv rolle i klubbens drift og tar del i beslutningsprosesser som påvirker klubbens utvikling. De skal bidra med faglig innsikt og være med på å forme klubbens fremtid.

4.7 Utstyrsansvarlig

Utstyrsansvarlig sørger for at klubbens utstyr er i god stand, oppdatert og tilgjengelig for alle lag. Dette innebærer å koordinere innkjøp av nytt utstyr, vedlikeholde eksisterende utstyr og sikre at alt utstyr oppbevares og brukes riktig. Utstyrsansvarlig rapporterer til styret om behov for oppdateringer eller vedlikehold og sørger for at spillere og trenere har det nødvendige utstyret for å drive gode treninger og kamper.

4.8 Dommeransvarlig

Dommeransvarlig har ansvar for rekruttering, opplæring og oppfølging av dommere i klubben. Dette inkluderer å organisere dommerkurs og sikre at klubbens dommere får den støtten de trenger for å utføre sine oppgaver på en god måte. Dommeransvarlig fungerer også som klubbens kontaktperson mot krets og forbund i spørsmål relatert til dommerarbeid.

4.9 Valgkomité

Valgkomiteen har en viktig rolle i å sikre kontinuitet og god ledelse i klubben. Komiteen er ansvarlig for å identifisere og foreslå kandidater til styreverv som skal velges på årsmøtet. Valgkomiteen samarbeider tett med styret, men skal fungere som en uavhengig komité for å sikre at klubben får kompetente og engasjerte ledere.

4.10 Kontrollutvalget

Kontrollutvalget har som hovedoppgave å kontrollere at styret handler i tråd med klubbens til enhver tid gjeldende retningslinjer, lovverk, vedtekter og årsmøtevedtak, og at midler forvaltes forsvarlig og i samsvar med vedtatte budsjetter og retningslinjer. Kontrollutvalget avgir beretning til årsmøte.

5. Medlemskap

5.1 Innmelding og kontingent

Fjerdingby Innebandyklubb ønsker alle interesserte velkommen som medlemmer, uavhengig av alder, erfaring eller ferdighetsnivå. For å bli medlem kan man enkelt sende klubben en e-post, kontakte en trener/lagleder eller enda bedre møtte opp på en trening for å bli kjent med oss. Medlemskapet inkluderer aktiviteter som treninger, kamper og andre sosiale arrangementer.

Kontingenten fastsettes årlig av styret basert på klubbens økonomiske behov og mål. Betaling av medlemskontingenten gjøres i Spond Dette gjør det enkelt å holde oversikt over sine betalinger, og for klubben å følge opp utestående kontingenter. Det er viktig at kontingenten betales innen fristen, da dette sikrer at klubben kan opprettholde sitt tilbud.

Medlemskapet fornyes automatisk hvert år, med mindre man aktivt melder seg ut. Alle medlemmer blir informert i god tid før fornyelsen skjer, slik at man har mulighet til å vurdere sitt medlemskap.

5.2 Medlemsregister

Klubbens medlemsregister administreres gjennom KlubbAdmin og Spond, digitale verktøy som gir en oversikt over alle medlemmer, deres kontaktinformasjon og medlemsstatus. KlubbAdmin er tilknyttet Norges Idrettsforbunds systemer, noe som sikrer at all informasjon håndteres på en sikker og effektiv måte.

For å opprettholde et oppdatert register, er det viktig at medlemmene sørger for at deres personlige informasjon, som adresse, telefonnummer og e-postadresse, er korrekt. Eventuelle endringer i kontaktinformasjon må meldes til klubben.

Medlemsregisteret brukes også til å sende ut viktig informasjon om treningstider, kamper, arrangementer og annen relevant kommunikasjon fra klubben i Spond. Ved å holde medlemsregisteret oppdatert, sikrer man at ingen medlemmer går glipp av viktige beskjeder og at klubbens kommunikasjon flyter smidig.

5.3 Medlemsfordeler

Medlemmer i Fjerdingby Innebandyklubb får avslag ved kjøp av utstyr hos Norsk Bandysport. I tillegg arrangeres det sporadiske klubbkvelder hvor leverandører av innebandyutstyr besøker klubben. Her er det muligheter til å gjøre gode kjøp.

5.4 Medlemmenes rettigheter og plikter

Medlemskapet i Fjerdingby Innebandyklubb innebærer både rettigheter og plikter. Som medlem har man rett til å delta på klubbens aktiviteter, bruke klubbens fasiliteter, og stemme ved årsmøtet, forutsatt at kontingenten er betalt. Medlemmer har også rett til å få innsyn i klubbens regnskap og annen sentral dokumentasjon, samt å fremme forslag til styret.

Pliktene som følger med medlemskapet inkluderer å overholde klubbens vedtekter og regler, betale kontingent til rett tid, og bidra til et positivt miljø i klubben. Medlemmer oppfordres også til å delta på dugnader og arrangementer, samt å støtte klubbens verdier gjennom sin oppførsel både på og utenfor banen.

5.5 Utmelding

Hvis man av en eller annen grunn ønsker å melde seg ut av Fjerdingby Innebandyklubb, kan dette gjøres skriftlig via e-post til klubben. Klubben oppfordrer alle medlemmer som vurderer utmelding til å ta kontakt først, slik at eventuelle utfordringer eller bekymringer kan diskuteres. Ved utmelding mister medlemmet sine rettigheter i klubben, inkludert deltakelse i aktiviteter og stemmerett ved årsmøtet. Drakter og eventuelt annet lånt utstyr må leveres tilbake.

5.6 Rekruttering og inkludering

Strategier for rekruttering

- Samarbeid med lokale skoler og barnehager: Fjerdingby Innebandyklubb kan aktivt samarbeide med lokale skoler og barnehager for å arrangere introduksjonsøkter og innebandydager. Dette skaper muligheter for barn og unge til å prøve sporten i trygge omgivelser. Klubben kan også samarbeide med lærere og skolefritidsordninger (SFO) for å integrere innebandy som en aktivitet i deres program.

- Åpen dag og rekrutteringsarrangementer: Arrangere åpne dager hvor barn og unge, samt deres foreldre, inviteres til å prøve innebandy gratis. Dette kan være en morsom og engasjerende måte å få flere med i klubben på, og det gir også foreldre en mulighet til å møte klubbens trenere og ledelse for å forstå klubbens verdier og målsetninger.

- **Rekruttering av voksne og seniorer:** I tillegg til å fokusere på barn og ungdom kan klubben også rette seg mot voksne ved å tilby åpne treninger eller oppstart av mosjonsgrupper. Dette gir tidligere spillere mulighet til å komme tilbake til sporten, og nye medlemmer kan bli introdusert til innebandy som en aktivitet for helse og trivsel.

Inkluderingsinitiativer

- **Fokus på likestilling og mangfold:** Fjerdingby Innebandyklubb bør være bevisst på å inkludere spillere fra ulike bakgrunner, kulturer og kjønn. Klubben kan jobbe aktivt med å fjerne eventuelle barrierer for deltakelse ved å sikre at tilbudet er tilgjengelig for alle. Dette kan inkludere å tilrettelegge for jentelag og blandede lag, samt å jobbe aktivt for å få flere kvinnelige trenere og ledere inn i klubben.

- **Tilrettelegging for spillere med nedsatt funksjonsevne:** For å sikre at innebandy er tilgjengelig for alle, kan klubben ha et eget tilbud for spillere med funksjonsnedsettelser. Dette kan være et samarbeid med lokale helsetjenester eller idrettsforbund for å sikre gode treningsforhold og et inkluderende miljø for alle medlemmer.

- **Økonomisk støtteordning:** For å hindre at økonomi blir en barriere for deltakelse, kan klubben tilby støtteordninger for familier med lav inntekt. Dette kan inkludere rabatt på medlemsavgift eller dekning av utstyr for de som trenger det. Klubben kan søke om støtte fra kommunen eller relevante fond for å finansiere slike tiltak.

Oppfølging og engasjement av nye medlemmer

- **Fadderordning:** For nye medlemmer, spesielt yngre spillere, kan klubben opprette en fadderordning hvor erfarne spillere eller trenere følger opp og hjelper til med å integrere dem i laget. Dette kan være en effektiv måte å bygge relasjoner og få nye spillere til å føle seg trygge og velkomne i klubben.

- **Foreldreinnvolvering:** For å skape et sterkt miljø rundt laget og klubben, er det viktig å involvere foreldre. Dette kan gjøres gjennom regelmessige informasjonsmøter, dugnader, og å gi dem muligheter til å delta som trenere, lagledere, eller støttespillere på andre måter.

Synlighet og markedsføring

- **Bruk av sosiale medier og nettsider:** Klubben bør aktivt bruke sosiale medier og nettside til å promotere arrangementer, dele suksesshistorier og oppdateringer fra lagene. Dette skaper engasjement både internt i klubben og i lokalsamfunnet, noe som kan tiltrekke flere medlemmer.

- **Samarbeid med lokale medier og sponsorer:** Ved å samarbeide med lokale aviser og sponsorer kan klubben øke sin synlighet. Artikler om klubbens aktiviteter, turneringer, og spesielle arrangementer kan gi klubben et positivt omdømme og vise at den er aktiv og inkluderende.

Langsiktige mål for rekruttering og inkludering

- **Utvikling av en langsiktig rekrutteringsplan:** Klubben kan utvikle en strategisk plan for rekruttering som strekker seg over flere år. Dette bør inkludere konkrete mål for økning av antall medlemmer, etablering av nye lag, og rekruttering av trenere og frivillige.

- **Evaluering og tilbakemelding:** For å sikre kontinuerlig forbedring av klubbens rekrutteringstiltak, kan det være nyttig med regelmessige evalueringer. Dette kan inkludere spørreundersøkelser blant nye medlemmer og foreldre for å få tilbakemelding om hvordan de opplevde å bli med i klubben og hva som kan forbedres.

6. Økonomi

6.1 Budsjett og regnskap

Økonomien i Fjerdingby Innebandyklubb forvaltes av kassereren, som har det overordnede ansvaret for klubbens finansielle administrasjon. Dette inkluderer føring av regnskap, betaling av fakturaer, og oppfølging av budsjettet som vedtas av styret. Klubbens regnskap føres etter kontantprinsippet, hvor inntekter og utgifter bokføres i den perioden de oppstår. Ved større beløp kan det foretas avsetninger slik at bokføring skjer i riktig regnskapsår.

Alle økonomiske transaksjoner må dokumenteres og gjennomføres via klubbens offisielle bankkontoer. For å sikre god økonomisk kontroll, er det et krav at større transaksjoner autoriseres av to personer med disposisjonsrett.

Kasserer med resten av styret utarbeider årlig et hovedbudsjett som inneholder alle hovedposter i klubbens regnskap. Dette budsjettet godkjennes på årsmøtet, hvor alle medlemmer har mulighet til å få innsyn i klubbens økonomi. Budsjettet er bygget opp med grunnlag i detaljert budsjettarbeid fra ulike avdelinger og grupper innen klubben. Det er viktig at budsjettet er realistisk og at det ikke går i underskudd uten at det kan dekkes av positiv egenkapital.

6.2 Utlegg og refusjoner

Medlemmer som har lagt ut for klubbens aktiviteter kan få refusjon ved å sende inn originalkvitteringer sammen med en kort beskrivelse av hva utlegget gjelder. Det er viktig at alle utlegg godkjennes på forhånd av den ansvarlige i klubben for å sikre at de følger klubbens retningslinjer for økonomisk styring. Refusjonskrav må sendes inn innen en angitt frist etter at utlegget er gjort.

Klubben bør ha klare retningslinjer for hvilke typer utlegg som kan refunderes. Det er viktig at disse følges for å opprettholde en stram økonomisk kontroll. Alle refusjoner blir behandlet av kassereren og krever dokumentasjon i form av kvitteringer eller fakturaer. Kvitteringer leveres til kassereren så fort som mulig etter kjøp, sammen med en redegjørelse for utgiftene.

6.3 Lagskontoer

For lag og grupper som har behov for egne midler, administrerer Fjerdingby Innebandyklubb en felles lagskonto. Denne kontoen brukes til å samle inn midler fra dugnader, sponsorer, og egenandeler, knyttet til spesifikke aktiviteter som turneringer eller sosiale arrangementer. Alle transaksjoner på lagskontoen må dokumenteres, og det er ikke tillatt å opprette private kontoer utenfor klubbens regnskapssystem.

Alle inntekter og utgifter knyttet til lagsaktivitetene bokføres i klubbens hovedregnskap. Det føres et eget skyggeregnskap for hvert lag for å sikre full oversikt over lagets økonomi. Foreldrekontakter eller lagledere er ansvarlige for å koordinere bruken av lagskontoen i samsvar med klubbens retningslinjer.

7. Utstyr

7.1 Utstyrshåndtering

I Fjerdingby Innebandyklubb er korrekt håndtering av utstyr avgjørende for både sikkerhet og spillernes ytelse. Klubben har et dedikert utstyrsrom hvor lagledere og spillere kan hente det nødvendige utstyret for treninger og kamper. For å sikre at utstyret er i god stand til enhver tid, er det

viktig at alt behandles med forsiktighet og respekt. Etter bruk skal utstyret returneres til sin rette plass, rent og klart til neste bruk. Dette gjelder spesielt mål, vant, overtrekksdrakter, keeperutstyr og annet fellesutstyr som brukes av flere lag.

Klubbens utstyrsansvarlige har ansvar for å koordinere innkjøp av nytt utstyr samt vedlikehold og utskifting av eksisterende utstyr. Utstyrsansvarlig er også kontaktpunktet for rapportering av eventuelle skader eller mangler, slik at nødvendig vedlikehold eller utskiftning kan gjøres raskt.

Spillere forventes å ta ansvar for sitt personlige utstyr, som innebandykøller, innesko, beskyttelsesbriller, og drakt. For å unngå forveksling, oppfordres spillerne til å merke sitt utstyr tydelig. Det er også viktig at spillere sørger for å holde sitt utstyr i god stand, og reparere eller erstatte skadet utstyr om nødvendig.

7.2 Kleskode

Alle spillere i Fjerdingby Innebandyklubb er forpliktet til å bruke klubbens offisielle drakt under kamper. Dette inkluderer trøye, shorts og helst sokker i klubbens farger. Det er viktig at drakten holdes ren og presentabel, og spillere bør også ha med seg passende overtrekkstøy for oppvarming.

I tillegg til standard drakt, oppfordres spillere til å bruke nødvendig beskyttelsesutstyr. Beskyttelsesbriller for yngre spillere, som er påbudt i henhold til Norges Bandyforbunds regler. Dette er spesielt viktig for å forhindre øyeskader, noe som er en høy risikofaktor i innebandy.

7.3 Innkjøp og vedlikehold

Innkjøp av nytt utstyr skjer i samråd med klubbens styre, og må godkjennes av den utstyrsansvarlige. Dette sikrer at utstyr som kjøpes inn er av god kvalitet, og at det møter klubbens standarder og behov. Klubben prioriterer utstyr som er slitesterkt og funksjonelt, for å sikre lang levetid og best mulig brukervennlighet. Har klubben samarbeidsavtale med en utstyrsleverandør bør denne benyttes i størst mulig grad ved kjøp av nytt utstyr.

Vedlikehold av utstyr, inkludert reparasjon av slitedeler og utskifting ved behov, gjøres regelmessig. Det er viktig at alle medlemmer bidrar ved å rapportere skader eller slitasje på utstyr umiddelbart, slik at nødvendig vedlikehold kan gjennomføres uten forsinkelser.

8. Sikkerhet og trygghet

8.1 Politiattest

For å sikre et trygt og forsvarlig miljø for barn og ungdom, er det et krav fra Norges Idrettsforbund at alle trenere, lagledere og andre som jobber med barn i Fjerdingby Innebandyklubb fremviser en gyldig politiattest. Dette er en viktig del av klubbens arbeid med å ivareta spillernes sikkerhet, og sikrer at personer i tillits- og ansvarsposisjoner er godt egnet for sine roller.

Klubben har utnevnt en politiattestansvarlig som håndterer innhentingen og kontrollen av politiattester. Vedkommende sørger for at alle relevante personer i klubben søker om attest, og at attesten fremvises og dokumenteres før man kan begynne i vervet. Det er den enkeltes ansvar å følge klubbens frister for innlevering, og attesten må oppdateres med jevne mellomrom. Alle attester behandles konfidensielt, og klubben følger retningslinjene for oppbevaring av sensitive opplysninger.

8.2 Skader og forsikringer

Skader under trening eller kamp skal umiddelbart rapporteres til treneren eller laglederen. Spillernes helse og sikkerhet er en prioritet i Fjerdingby Innebandyklubb, og det er viktig at alle skader, uansett alvorlighetsgrad, registreres og behandles i henhold til klubbens rutiner. Treneren eller laglederen skal fylle ut en skademelding og følge opp spilleren i samarbeid med foreldrene.

Fjerdingby Innebandyklubb er dekket gjennom en forsikringsordning via Norges Idrettsforbund. Denne forsikringen dekker alle organiserte aktiviteter som treninger og kamper, men det er viktig at skader meldes inn så raskt som mulig via de riktige kanalene. Spillerne er pålagt å ha betalt lisens for å være forsikret (og få lov til å spille kamper). Lisensen betales årlig og dekker eventuelle skader ved deltakelse i serier og cuper..

Foreldre og spillere oppfordres til å sette seg godt inn i forsikringsdekningens vilkår og hva som dekkes ved eventuelle skader. Skader som ikke meldes innen rimelig tid kan i noen tilfeller føre til at forsikringsutbetaling ikke finner sted.

8.3 Retningslinjer for Fjerdingby innebandyklubb

- Behandle alle rettferdig og med respekt, avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende eller diskriminerende.
- Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
- Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt eller rasistisk ladet.
- Unngå uttrykk, vitser og meningsytringer som omhandler utøveres kjønn, seksuelle orientering, hudfarge, kropp, funksjonsevne eller utseende på en negativ måte.
- Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
- Unngå kontakt med utøvere (barn/ungdom) i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller andre ledere/trenere.
- Unngå kontakt med utøvere (barn/ungdom) i «en-til-en-kontakt» digitalt eller på telefon uten at det er avtalt med foresatte eller andre ledere/trenere. Det anbefales å bruke åpne kommunikasjonskanaler med flere deltagere i gruppe.
- Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
- Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
- Ikke tilby noen form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
- Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

8.4 Håndtering av konflikter og klager

Varslingssystem og konfidensialitet

- Opprette et varslingssystem: Klubben bør ha et tydelig system for varsling av konflikter og klager, enten det gjelder uenigheter mellom spillere, trenere, foreldre eller andre medlemmer. Dette kan inkludere en e-postadresse eller et digitalt skjema hvor medlemmer kan sende inn bekymringer anonymt dersom de ønsker det.

- **Konfidensiell behandling:** Det er viktig at alle saker behandles konfidensielt for å beskytte de involverte parter. Klubben kan utnevne en person eller komité som har ansvar for å håndtere klager og konflikter, og som sikrer at informasjonen holdes innenfor et begrenset antall personer for å ivareta personvern.

Prosedyre for konflikthåndtering

- **Innledende dialog:** Når en konflikt eller klage blir meldt inn, bør klubben starte med en innledende dialog mellom de involverte partene. Hensikten er å forstå situasjonen og forsøke å løse konflikten gjennom samtale og mekling før det eskalerer.
- **Trinnvis prosess:** Klubben bør ha en trinnvis prosess for å håndtere konflikter, som kan inkludere:
    - Møte med de involverte partene individuelt for å samle informasjon.
    - Felles møte hvor en nøytral part (for eksempel en representant fra styret eller en trener uten tilknytning til konflikten) fasiliterer samtalen for å finne en løsning.
    - Om nødvendig, kan det også vurderes å involvere en ekstern mekler dersom konflikten ikke lar seg løse internt.
- **Dokumentasjon:** Det er viktig at alle klager og konflikter dokumenteres skriftlig. Dette kan bidra til å sikre at saker behandles korrekt, og at eventuelle mønstre av konflikter kan identifiseres og adresseres på et tidlig stadium.

Tiltak og konsekvenser

- **Sanksjoner ved regelbrudd:** Klubben bør ha tydelige retningslinjer for hvilke konsekvenser som kan bli aktuelle dersom en part bryter klubbens retningslinjer eller verdier. Dette kan omfatte advarsler, midlertidig suspensjon fra treninger eller kamper, eller i alvorlige tilfeller, utestengelse fra klubben.
- **Støtte og oppfølging:** I tillegg til sanksjoner bør klubben også tilby støtte til dem som har blitt berørt av konflikten. Dette kan inkludere samtaler med trenere, mentorer eller andre tillitspersoner for å sikre at de involverte får den støtten de trenger.

Evaluering og forebygging

- **Regelmessig evaluering:** For å sikre at systemet fungerer effektivt, bør klubben gjennomføre regelmessige evalueringer av hvordan konflikter og klager håndteres. Dette kan inkludere spørreundersøkelser blant medlemmer og evaluering av spesifikke saker for å identifisere hva som kan forbedres.
- **Forebyggende tiltak:** I tillegg til å håndtere konflikter bør klubben jobbe proaktivt med å forebygge dem. Dette kan innebære å arrangere workshops om kommunikasjon og samarbeid for spillere, trenere og foreldre. Samt å fremme klubbens verdier om respekt og fair play aktivt i alle ledd.

9. Kommunikasjon

9.1 Intern Kommunikasjon

Fjerdingby Innebandyklubb legger stor vekt på effektiv kommunikasjon med medlemmer, trenere og foreldre. Klubben benytter primært Spond som kommunikasjonsplattform. Hvor all viktig informasjon

om treningstider, kamper, dugnader og andre aktiviteter blir formidlet. Spond er et sentralt verktøy for å organisere lag og administrere kommunikasjon på både gruppe- og lagsnivå. Alle medlemmer og foreldre oppfordres til å laste ned appen og aktivt følge med på meldinger som sendes ut for å sikre at man holder seg oppdatert.

9.2 Ekstern Kommunikasjon

Fjerdingby Innebandyklubb ønsker å opprettholde en positiv og profesjonell profil utad. Derfor brukes sosiale medier aktivt for å formidle klubbens budskap. Dele informasjon om arrangementer, og vise frem klubbens verdier og aktiviteter. Klubben har profiler på sosiale medier som Facebook og Instagram. Her kan medlemmene følge med på oppdateringer, se bilder fra kamper og turneringer, og få informasjon om viktige hendelser.

Styret er ansvarlig for alt innhold som publiseres på disse plattformene, og det er viktig at all kommunikasjon følger klubbens retningslinjer for språk og innhold. Dette betyr at det alltid kommuniseres med respekt og tar hensyn til klubbens omdømme. Sosiale medier brukes hovedsakelig til å informere og promotere, og det oppfordres til å unngå diskusjoner eller negativ omtale på disse plattformene

9.3 Møter og Informasjonsutveksling

I tillegg til digitale kommunikasjonskanaler arrangerer klubben jevnlige møter for å sikre god dialog mellom medlemmene og ledelsen. Dette inkluderer foreldremøter før og etter sesongen. Hvor viktig informasjon om treningsplaner, kamper, dugnader og klubbens fremtidige planer formidles. Slike møter er også en fin anledning for å involvere foreldre mer aktivt i klubbens drift, samt å diskutere hvordan man kan bidra til klubbens utvikling.

10. Foreldrevett, Lagledervett og Trenervett

10.1 Foreldrevettregler

Fjerdingby Innebandyklubb setter stor pris på engasjerte foreldre som bidrar til å skape et positivt miljø rundt laget og klubben som helhet. Foreldrenes rolle er først og fremst å støtte barna/ungdommene, ikke bare på kampdagene, men også gjennom hele treningsprosessen. For å sikre et sunt og støttende miljø, har klubben utviklet følgende foreldrevettregler:

- Oppmuntre alle spillere: Gi oppmuntring til alle spillerne på laget, ikke bare ditt eget barn. Dette styrker lagfølelsen og bidrar til et positivt miljø.
- Respekter trenerens avgjørelser: Treneren har ansvar for lagets prestasjoner og utvikling. Respekter deres avgjørelser og unngå å påvirke dem under kampen.
- Støtt laget på en positiv måte: Vær et forbilde på sidelinjen ved å heie konstruktivt og respektere både dommere og motspillere. Negative kommentarer har ingen plass i Fjerdingby Innebandyklubb.
- Fokus på innsats, ikke bare resultater: Oppmuntre barnet ditt til å fokusere på innsats og læring, uavhengig av kampens resultat. Dette bygger karakter og langsiktig glede for sporten.
- Involver deg i klubbens aktiviteter: Delta i klubbens dugnader og arrangementer. Din innsats bidrar til å styrke klubbmiljøet og gir en god opplevelse for alle.

Disse reglene er utformet for å sikre at barna og ungdommene får en positiv opplevelse, hvor læring og glede står i sentrum. Foreldre oppfordres til å samarbeide tett med trenere og ledere for å skape et trygt og utviklende miljø for alle spillerne.

10.2 Ledervett

Lederne i Fjerdingby Innebandyklubb har en nøkkelrolle i å ordne administrative oppgaver for laget både på og utenfor banen. Deres ansvar strekker seg fra organisering og innkalling til treninger og kamper, og til å holde orden på utstyr/drakter og kommunikasjon med foreldre. For å sikre en vellykket sesong, forventes det at lederne følger disse retningslinjene:

- Kommunikasjon: Sørg for å holde god og jevnlig kommunikasjon med foreldre, spillere og trenere. Klare beskjeder om treningstider, kamper og andre arrangementer er avgjørende for å opprettholde god flyt i lagets aktiviteter.
- Administrasjon: Hold orden på utstyr, drakter og andre nødvendigheter. Lederne er ansvarlige for at alt utstyr er tilgjengelig og i god stand før hver trening og kamp.
- Håndtering av konflikter: Som leder er det viktig å kunne håndtere eventuelle konflikter på en konstruktiv måte. Alle problemer bør løses med hensyn til barnets beste, og i samråd med foreldre og trenere dersom nødvendig.
- Planlegge og arrangere sosiale sammenkomster: Et godt miljø bygges både utenfor og på idrettsbanen. Ledere skal prøve å få gjennomført 1 til 2 sosiale treff i løpet av året. Dette skjer gjerne i forbindelse med sesongslutt og lignende hendelser.
- Fremme et positivt miljø: Bidra til å bygge et positivt og inkluderende miljø hvor alle spillere føler seg sett og verdsatt. Et godt sosialt miljø er like viktig som det sportslige.

Lederne spiller en sentral rolle i klubbens daglige drift og er viktige støttespillere for trenerne. Deres arbeid er avgjørende for at laget skal fungere godt som et kollektiv.

10.3 Trenervett

Trenerne i Fjerdingby Innebandyklubb er forbilder for både barn og ungdom, og har en avgjørende rolle i å utvikle spillernes ferdigheter og karakter. Trenerne forventes å følge disse retningslinjene for å sikre at deres arbeid er i tråd med klubbens verdier:

- Planlegg og forberede treningsøktene: En god treningsøkt krever grundig planlegging. Trenerne bør møte godt forberedt til hver trening, med en klar plan for hva som skal fokuseres på.
- Vis positivitet og tålmodighet: Trenerne skal alltid være positive rollemodeller, vise tålmodighet og støtte alle spillere, uansett ferdighetsnivå.
- Fokus på utvikling fremfor resultater: Trenerne bør ha et langsiktig perspektiv på spillernes utvikling, hvor mestring, glede og ferdighetsutvikling står i sentrum.
- Fremme lagånd og samarbeid: Trenerne skal oppmuntre til samarbeid og lagånd, slik at spillerne lærer å jobbe sammen som en enhet. Dette inkluderer å gi alle spillere mulighet til å prøve forskjellige roller og posisjoner.
- Respekt for alle involverte: Trenerne skal alltid vise respekt for spillere, foreldre, dommere og motstandere. Respekt er en grunnleggende verdi i klubben, og trenerne er de som setter standarden for dette.

Gjennom disse retningslinjene sikrer Fjerdingby Innebandyklubb at trenere, lagledere og foreldre alle arbeider sammen for å skape det beste mulige miljøet for spillerne, både på og utenfor banen

11. Arrangementer og Dugnader

11.1 Klubbens Arrangementer

Fjerdingby Innebandyklubb arrangerer vanligvis flere sosiale og sportslige aktiviteter gjennom året, for å styrke samholdet i klubben og skape gode minner for både spillere og foreldre. Blant de mest sentrale arrangementene er juleavslutningen, sommeravslutningen, og ulike turneringer. Disse arrangementene gir en flott mulighet for spillere og deres familier til å delta i klubbens sosiale liv. Samtidig fremmer dette klubbens verdier om fellesskap, inkludering og sportsånd. For å kunne gjennomføre disse arrangementene på en god måte kreves det planlegging, og ofte også frivillig innsats fra medlemmene og foreldrene.

11.2 Dugnader

Dugnadsarbeid er en integrert del av klubbkulturen i Fjerdingby Innebandyklubb, og en viktig forutsetning for å opprettholde klubbens økonomi og aktivitetstilbud. Dugnader kan omfatte alt fra å organisere og arrangere turneringer/kamper, vedlikehold av utstyr, loddsalg, eller lignende til større prosjekter, som oppgradering av klubbfasiliteter.

Alle medlemmer og deres familier forventes å bidra på dugnader, da dette er en essensiell del av klubbens drift. Innsatsen fra frivillige gjør det mulig å holde kostnadene nede og sikre at klubben kan tilby et bredt spekter av aktiviteter til en overkommelig pris. Klubbens dugnadsutvalg har ansvar for å organisere og fordele oppgaver på dugnadene, samt å kommunisere tydelig med medlemmene om hva som kreves.

Det er også viktig å påpeke at dugnadsarbeid gir mer enn bare praktiske fordeler, det skaper også et sterkt fellesskap blant medlemmene. Gjennom dugnadsinnsats opplever medlemmene en følelse av eierskap og tilhørighet til klubben, samtidig som det bygger sosiale relasjoner på tvers av lag og aldersgrupper.

I spesielle tilfeller kan klubben pålegge medlemmer å delta på dugnad hvis det er nødvendig for å sikre gjennomføringen av viktige aktiviteter eller arrangementer. Det er en vanlig praksis i idrettslag at styremedlemmer og trenere kan fritas fra visse fellesdugnader, da deres roller allerede innebærer betydelig frivillig innsats.

12. Trening og kamp

12.1 Treningsrutiner

Det er et ønske om at treningene i Fjerdingby Innebandyklubb er strukturerte, velgjennomførte og tilpasset spillere på alle nivåer, fra nybegynnere til erfarne. For de yngste lagene er det viktig at treningene har som mål å introdusere fysisk aktivitet, og innebandy på en slik måte at de ønsker å fortsette med denne idretten så lenge som mulig. Etter hvert vil det bli lagt mer fokus på en helhetlig og effektiv utvikling. Treningene for eldre årstrinn (fra og med 14-15 år) bør planlegges og ha øvelser og teori som balanserer tekniske ferdigheter, fysisk form og taktisk forståelse. Det legges stor vekt på

at treningene skal være både utfordrende og motiverende, med fokus på individuell progresjon, men ikke minst på det å bli gode lagspillere.

Alle spillere forventes å møte opp i god tid før treningene starter, klare til å delta med fullt fokus. Det er essensielt at spillerne har med seg riktig utstyr, inkludert kølle, innesko og eventuelt briller. Treningene ledes stort sett av trenere som bør følge klubbens sportslige planer, og andre retningslinjer fra Norges Bandyforbund og Norges Idrettsforbund. Alle trenere får tilbud og oppfordres til å ta trenerkurs.

Trenerne har ansvar for å tilpasse øktene til gruppens behov, og de oppfordres til å sørge for at alle spillere får mulighet til å prøve forskjellige roller på banen. Dette gir spillerne en bredere forståelse av spillet og bidrar til en mer allsidig utvikling. Respekt for medspillere og trenere, samt positiv innstilling, er grunnleggende krav under alle treninger.

Treningstider og -steder kommuniseres tydelig via klubbens offisielle kanaler som Spond, e-post og nettsiden. Eventuelle endringer informeres i god tid, og det er spillerens ansvar å holde seg oppdatert på disse endringene.

12.2 Kamper

Kamper er en sentral del av spillernes utvikling og gjennomføres i henhold til Norges Bandyforbunds regelverk. Alle spillere skal møte opp i klubbens offisielle drakt, som skal være ren og i god stand. Det forventes at spillerne møter opp med rett innstilling, klare til å gi sitt beste for laget.

Trenerne har ansvar for laguttak og taktiske avgjørelser, som gjøres basert på treningsinnsats, ferdigheter og kampstrategi. Det er viktig at både spillere og foreldre respekterer trenerens avgjørelser, og at foreldre støtter laget på en positiv måte, både under og etter kampen. Fair play og respekt for motstandere og dommere er grunnleggende verdier som klubben forventer at alle spillere etterlever.

Fjerdingby innebandyklubb er en breddklubb hvor det skal være plass til alle. I lavere aldersklasser er det viktig at alle får mulighet til å spille og utfolde seg på banen mest mulig. I eldre aldersklasser kan det forekomme kamper/situasjoner hvor det kan være aktuelt å gi spillere som har utviklet gode innebandyferdigheter noe mer spilletid enn andre for å oppnå ønskede resultater. Men som hovedregel bør alle som er invitert på kamp få mest mulig spilletid.

12.3 Kampforberedelser

God forberedelse er nøkkelen til suksess på banen. Spillerne forventes å møte uthvilte, ha spist riktig før kampen, og ankomme tidsnok til oppmøtetidspunkt. God tid til oppvarming og taktikkprat er viktig for at spillerne skal være både fysisk og mentalt klare for kampen. Fokus og disiplin under forberedelsene er avgjørende for å oppnå gode resultater.

13. Gjennomføring av kamper

Kiosk: Kiosken er en viktig inntektskilde for klubben under hjemmekamper. Foreldrene til spillerne på laget som spiller, har ansvaret for å bemanne kiosken. Dette inkluderer å sette opp kiosken, selge varer, og rydde etter kampene. Inntektene fra kiosken bidrar til klubbens drift og aktiviteter, og det er derfor viktig at kioskvaktene følger klubbens retningslinjer for salg og hygiene.

Sekretariat: Sekretariatet er ansvarlig for kampens offisielle kamprapportering, inkludert føring av mål, utvisninger og andre hendelser. Sekretariatet styrer også kampuret og hjelper dommerne ved behov.

God opplæring av sekretariatspersonell sikrer at kampene avvikles på en profesjonell måte. Det bør foreligge gode instruksjoner for bruk av klokke og Live.

Dørvakt: Dørvakten kontrollerer inngangen til kamparenaen, sørger for at publikum følger klubbens regler, og håndterer billettsalg der det er aktuelt. Dørvakten skal også sikre at kun autoriserte personer har adgang til spilleområdet og garderobene, samt bistå med å opprettholde ro og orden under kampene.

Arrangementskomité: Arrangementskomiteen har det overordnede ansvaret for planlegging og gjennomføring av klubbens hjemmekamper og andre arrangementer. Dette inkluderer koordinering av kiosk, sekretariat, dørvakter og frivillige. Komiteen sørger også for at kampene avvikles i henhold til klubbens retningslinjer og at alle involverte får nødvendig informasjon i forkant.

Tillegg 1 - Instruks for gjennomføring av kamper

1. Sekretariat

Sekretariatet spiller en sentral rolle i å sikre en korrekt og rettferdig kampavvikling. De ansvarlige i sekretariatet skal sørge for at kampuret går riktig, og at alle hendelser blir ført nøyaktig på kampskjemaet.

- Før kampen: Sekretariatet må møte minst 30 minutter før kampstart for å sjekke at kampuret fungerer, kampskjemaet (Live) er tilgjengelig, og at det nødvendige utstyret er på plass.
- Under kampen: Føre mål, utvisninger, og andre hendelser på kampskjemaet. Hold jevnlig kontakt med dommerne for å sikre at all informasjon er korrekt og blir registrert riktig..
- Etter kampen: Sekretariatet skal bekrefte kampskjemaet sammen med dommerne før det sendes inn til forbundet. Husk å rydde opp utstyr og sikre at alt er klart for neste kamp.

2. Oppsett av Vant

Vantet må være på plass før kampstart, og det er viktig å følge sikkerhetsrutiner for korrekt oppsett. Spillerne bør involveres og delta både i montering og rydding av vant.

- Før kampen: Vantet skal settes opp minimum 30 minutter før kampstart. Sørg for at alle deler er tilgjengelige og i god stand. Vantet skal settes opp slik at det sikrer spillerne mot skader. Hvis vant har fargekoder, så skal disse settes opp i riktig rekkefølge slik at byttesone, utvisningssone etc. blir riktig plassert.
- Etter kampen: Etter siste kamp skal vantet ryddes bort. Sørg for at alle deler lagres på riktig plass i lagerrommet, og at ingen deler er skadet eller mangler.

3. Kioskvakter

Kiosken er en viktig inntektskilde og møteplass for både publikum og spillere. Kioskvaktene skal sørge for at alt går smidig under hele arrangementet.

- Før vakten: Møt opp 30 minutter før vakten starter. Hent nøkkelen til kiosken, sett opp nødvendig utstyr (bord, plakater etc.) , og klargjør mat og drikke (f.eks. kaffe, vafler, pølser).
- Under vakten: Sørg for at kioskens utvalg av varer er presentert på en innbydende måte, og hold området ryddig. Bruk Vipps eller annet betalingssystem aktivt, og følg hygienerutiner.
- Etter vakten: Rydd kiosken, vask utstyr som kaffetrakter og vaffeljern, og fyll ut eventuelle innkjøpslister. Tøm søppel og sørg for at kiosken/kjøkken er klar for neste kampdag.

4. Dørvakter

Dørvakten har ansvar for å sikre at kun autoriserte personer har tilgang til spilleområdet, og at publikum overholder klubbens retningslinjer.

- Før vakten: Møt opp i god tid før kampstart for å få oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres..
- Under vakten: Kontroller inngangen til hallen, sjekk billetter eller inngangspass hvis nødvendig, og hjelp til med å håndtere publikumsflyt. Pass også på at det er ro og orden blant tilskuere.
- Etter vakten: Hjelp med å sikre hallen etter arrangementet og påse at alle publikum har forlatt området før du avslutter vakten.

5. Mottak av Motstanderlaget

For å sikre en god opplevelse for både hjemmelag og motstanderlag, skal hjemmelaget sørge for en hyggelig og profesjonell mottakelse av gjestene.

- Før kampen: En representant fra hjemmelaget skal være til stede når motstanderlaget ankommer hallen. Vær høflig og imøtekommende, og gi nødvendig informasjon om kampens oppsett, oppvarmingstider og praktiske forhold.
- Garderobe: Vis motstanderlaget til riktig garderobe. Sørg for at det er merket og klart til bruk før de ankommer. Husk å informere om plassering av toaletter og andre fasiliteter som de måtte trenge.
- Oppvarming: Gi motstanderlaget beskjed om oppvarmingstider og hvor de kan varme opp, enten på banen eller i et annet område. Sørg for at mostanderlaget har baller til oppvarming

Tillegg 2 – Instruks for Trenere

1. Felles Oppgaver for Alle Trenere

- **Planlegging og gjennomføring av treninger:** Treneren skal planlegge og lede treningsøkter tilpasset spillernes ferdighetsnivå. Fokus på balanse mellom teknisk, taktisk og fysisk trening er viktig for å skape god utvikling.

- **Sikre et godt miljø:** Treneren er ansvarlig for å bygge et inkluderende, trygt og støttende miljø. Dette innebærer å fremme respekt, fair play, og inkludering av alle spillere uavhengig av ferdigheter.

- **Kommunikasjon:** Treneren må sørge for tydelig og jevnlig kommunikasjon med spillere, foreldre, støtteapparat og klubbledelsen, hovedsakelig gjennom digitale plattformer som Spond. Det er også viktig å følge opp enkeltspillere og deres utvikling.

2. Samarbeid mellom Trenere

- **Trenerforum:** Alle trenere i Fjerdingby Innebandyklubb oppfordres til å delta i klubbens trenerforum. Dette forumet bidrar til å dele kunnskap, erfaringer og utvikle en felles tilnærming til treningsopplegg, spillestil og lagledelse. Trenerne bør møtes jevnlig for å diskutere sportslige utfordringer og samarbeide om utvikling av spillerne.

- **Felles sportslig plan:** For å sikre kontinuitet og langsiktig utvikling bør trenere for ungdoms- og seniorlagene samarbeide tett. Dette innebærer å ha en delvis felles spillestruktur og strategi for å forberede ungdomsspillere på overgangen til seniornivå. Samarbeidet kan inkludere felles treningsøvelser og taktisk tilnærming, samt utveksling av spillere mellom aldersnivåer ved behov.

3. Utarbeiding av Øvingsbank

- **Øvingsbank:** Trenerne bør sammen utvikle en felles øvingsbank som inneholder øvelser for ulike nivåer og aldersgrupper. Øvingsbanken gir tilgang til et strukturert sett av treningsøvelser som fokuserer på utvikling av tekniske ferdigheter, taktisk forståelse og fysisk form. Trenerne oppfordres til å legge inn forslag til øvelser og tilpasse dem etter behov.

- **Tilpasning:** Øvelsene skal være dynamiske og kunne tilpasses spillernes ferdigheter og lagets målsettinger. Trenerne skal evaluere øvelsene jevnlig for å sikre at de er relevante og i tråd med klubbens sportslige plan.

4. Trener for Barnelag

- **Alderstilpassede øvelser:** Fokus på lekbasert læring, motorisk utvikling og grunnleggende ferdigheter som pasninger, skudd og bevegelse. Treneren skal skape et positivt og trygt miljø, med fokus på inkludering og idrettsglede.

- **Foreldrekontakt:** For barnelag er tett samarbeid med foreldrene viktig. Treneren skal gi jevnlige tilbakemeldinger og sørge for at foreldrene er involvert i barnas utvikling på en positiv måte.

5. Trener for Ungdomslag

- **Taktisk utvikling:** Treningene skal være mer strukturerte, med fokus på taktiske elementer som posisjonering, samhandling og overganger. Det er viktig å forberede ungdomsspillere på kravene som vil møte dem på seniornivå.

- **Individuell oppfølging:** Treneren skal følge opp hver spiller individuelt, sette utviklingsmål, og jobbe tett med spillerne for å sikre både sportslig og personlig vekst.

6. Trener for Seniorlag (A-lag)

- **Høy konkurransefokus:** For seniorlag handler treningene om å opprettholde et høyt konkurransenivå, med fokus på spillstrategi, fysisk form og prestasjon i kampsituasjoner.
- **Spilleransvar:** Treneren må motivere spillere til å ta ansvar for egen trening og utvikling. Det er viktig å opprettholde en profesjonell kultur i laget, hvor alle jobber mot felles mål.

Tillegg 3 – Instruks for Lagleder

1. Felles Oppgaver for Alle Laglederne

- Administrasjon og koordinering: Laglederen er ansvarlig for å håndtere all administrasjon rundt laget, inkludert oppdatering av spillerlister, kommunikasjon om kamper og treninger, og påmelding til turneringer. Sørge for at alle spillere er registrert, innmeldt i klubbens system, og at kontingentene er betalt.

- Kommunikasjon: Laglederen har ansvar for å opprettholde klar kommunikasjon mellom spillere, trenere, foreldre, og klubbens ledelse. Det forventes at laglederen bruker digitale plattformer som Spond eller e-post for å sende ut informasjon om kamper, treninger, dugnader og arrangementer.

- Koordinering av hjemmekamper: Laglederen må organisere hjemmekamper ved å sørge for at sekretariatet er bemannet, dommere er kontaktet, og at vant og annen nødvendig infrastruktur er satt opp. Det er også viktig å sikre at garderobene er klare og å ønske motstanderlaget velkommen.

- Sørge for lisens og forsikring: Alle spillere må ha gyldig lisens og forsikring før de kan delta i kamper. Laglederen har ansvar for å følge opp dette og rapportere eventuelle endringer til klubben.

- Utstyrsansvar: I samarbeid med trenere, må laglederen sørge for at lagets utstyr, som drakter, baller og førstehjelpsutstyr, er i god stand. Dersom utstyr mangler eller må repareres, må laglederen rapportere dette til klubbens utstyrsansvarlig.

- Politiattest: Laglederen er ansvarlig for å sikre at trenere og andre involverte som jobber med barn har gyldig politiattest, i tråd med klubbens retningslinjer.

2. Lagleder for Barnelag

- Foreldresamarbeid: Laglederen skal ha tett samarbeid med foreldrene, inkludert organisering av foreldremøter før og etter sesongen for å informere om treningsopplegg, kamper og klubbens retningslinjer. Det er også viktig å engasjere foreldre i dugnader, kioskvakter, og andre aktiviteter.

- Logistikk: Laglederen organiserer transport til bortekamper, og koordinerer foreldreinnsats for å sikre at alle oppgaver som kioskvakter og dørvakter blir dekket.

3. Lagleder for Ungdomslag

- Sportslig oppfølging: I samarbeid med trenerne, må laglederen sikre at laget følger klubbens sportslige plan. Dette inkluderer å støtte trenerne i å sette mål for spillerutvikling, og sikre at laget får delta i passende turneringer og serier.

- Påmelding til turneringer: Laglederen er ansvarlig for påmelding til turneringer og cuper, og må koordinere transport og eventuelle overnattinger ved behov.

4. Lagleder for Seniorlag (A-lag)

- Organisatorisk støtte: For A-lag fungerer laglederen som organisatorisk støtte for trenerne. Dette innebærer å organisere treningsleirer, transport til bortekamper, og hjelpe til med å håndtere spillernes lisenser og eventuelle administrative krav fra kretsen.

- Kontakt med klubbledelse: Laglederen må være i jevnlig kontakt med klubbens ledelse om planlegging av kamper, større arrangementer, og eventuelle sportslige eller administrative spørsmål som krever klubbens godkjenning.

Tillegg 4 - Fullmaktsmatrise

Fullmaktsmatrise for Fjerdingby Innebandyklubb

Fullmaktsmatrisen nedenfor viser de ulike aktørene i Fjerdingby Innebandyklubb og deres ansvar og myndighet i forhold til ulike beslutninger og økonomiske aktiviteter. Den bidrar til å tydeliggjøre hvem som har ansvar for hva, og sikrer at alle aktiviteter og beslutninger foretas av riktig person eller gruppe.

Aktivitet/Ansvar	Styreleder	Kasserer	Styremedlem	Trenere/Lagleder	Sportslig leder	Utstyrs-ansvarlig
Godkjenne budsjett	Fullmakt	Bidra	Delta	Ingen	Bidra	Ingen
Godkjenne regnskap	Fullmakt	Fullmakt	Delta	Ingen	Ingen	Ingen
Signere avtaler (over 100.000 kr)	Fullmakt	Ingen	Delta	Ingen	Delta	Ingen
Betaling av fakturaer (under 5.000)	Fullmakt	Fullmakt	Ingen	Ingen	Ingen	Ingen
Betaling av fakturaer (over 5.000)	Ingen	Fullmakt	Ingen	Ingen	Ingen	Ingen
Innkjøp av utstyr til lag	Godkjenne	Ingen	Delta	Initiere	Fullmakt	Fullmakt
Ansette trenere	Godkjenne	Ingen	Delta	Ingen	Fullmakt	Ingen
Godkjenne sportslige planer	Godkjenne	Ingen	Delta	Ingen	Fullmakt	Ingen
Søknad om økonomisk støtte	Godkjenne	Fullmakt	Ingen	Ingen	Bidra	Ingen

Utfyllende beskrivelse av de ulike fullmaktene som brukes i fullmaktsmatrisen:

1. Godkjenne

Dette betyr at aktøren har ansvar for å gi endelig godkjenning for en spesifikk aktivitet eller beslutning. Aktøren må vurdere om forslaget eller tiltaket er i tråd med klubbens retningslinjer, budsjett, og overordnede mål før de gir sin godkjenning. Eksempelvis kan styrelederen ha «godkjenne»-fullmakt for budsjett og sportslige planer.

- **Rolle:** Endelig beslutningstaker.

- **Eksempel:** Styrelederen godkjenner budsjettet som styret har utarbeidet, etter vurdering av om det oppfyller klubbens økonomiske og strategiske mål.

2. Fullmakt

Fullmakt innebærer at aktøren har autorisasjon til å handle eller beslutte på vegne av klubben innenfor et gitt område eller ramme. Dette kan inkludere å signere avtaler, betale fakturaer, eller utføre andre administrative oppgaver uten ytterligere godkjenning.

- **Rolle:** Operativt ansvarlig og kan gjennomføre handlinger innenfor sitt fullmaktsområde.
- **Eksempel:** Kassereren har «fullmakt» til å betale fakturaer og forvalte klubbens midler i henhold til det vedtatte budsjettet.

3. Ingen

«Ingen» betyr at aktøren ikke har ansvar eller autorisasjon til å utføre handlinger eller ta beslutninger innenfor dette området. Aktøren skal derfor ikke involvere seg i disse aktivitetene uten direkte instruks eller godkjenning fra en autorisert person.

- **Rolle:** Ingen beslutningsmyndighet eller ansvar.
- **Eksempel:** Trenere og lagledere har «ingen» fullmakt til å godkjenne budsjett eller signere store avtaler, da dette ligger utenfor deres ansvarsområde.

4. Delta

«Delta» betyr at aktøren har mulighet til å delta i prosessen og bidra med innsikt, men har ikke autorisasjon til å ta endelige beslutninger. Aktøren kan være involvert i diskusjoner, utarbeidelse av forslag, og gi råd, men må få godkjenning fra en autorisert person før beslutningen fattes.

- **Rolle:** Rådgiver eller deltaker i prosessen, men ikke den som tar endelig avgjørelse.
- **Eksempel:** Styremedlemmer kan «delta» i diskusjoner om sportslige planer og budsjett, men den endelige godkjenningen ligger hos styrelederen.

5. Bidra

«Bidra» innebærer at aktøren støtter prosessen ved å gi innsikt, ressurser eller assistanse, men uten beslutningsmyndighet. Dette er typisk for roller som har et støtteansvar, hvor aktøren spiller en viktig rolle i gjennomføringen av en aktivitet, men ikke har formell autorisasjon til å godkjenne eller beslutte.

- **Rolle:** Støttespiller som bistår i prosessen, men som ikke har formell beslutningsmyndighet.
- **Eksempel:** Sportslig leder kan «bidra» i utarbeidelsen av budsjettet ved å gi innspill om kostnader knyttet til sportslige aktiviteter, men har ikke endelig godkjenningsmyndighet.

Tillegg 5 – Instruks for Sportslig leder

En sportslig leder i en innebandyklubb har en sentral rolle i å planlegge, utvikle og lede klubbens sportslige aktiviteter. Sportslig leder har også ansvaret for å lage sportslig plan. Som leder av det sportslige utvalget er vedkommende ansvarlig for å implementere klubbens visjon, verdier og målsetninger innenfor innebandy. Dette innebærer å sikre at klubbens sportsplan følges, rekruttere og følge opp trenere, samt representere klubben i relevante fora.

Hovedansvarsområder:

- Lede sportslig utvalg: Leder sportslig utvalg for innebandy og er medlem av klubbens overordnede sportslige utvalg.
- Implementere klubbens strategi: Ansvarlig for at innebandyavdelingen drives i tråd med klubbens visjon, verdier, målsetninger og budsjett.
- Følge opp sportsplanen: Sikre at sportsplanen etterleves, samt at vedtak fra styret og årsmøtet implementeres.
- Rekruttering og oppfølging: Rekruttere, følge opp og evaluere sportslige ressurspersoner, inkludert trenere og andre støttefunksjoner.
- Ekstern representasjon: Hovedansvarlig for kontakt med lokale klubber og Norges Bandyforbund.

Detaljerte oppgaver:

1. Lede sportslig utvalg:
    - Kalle inn og lede møter med trenere og andre sportslig ansvarlige i klubben.
    - Sikre at referater fra møtene skrives og distribueres til relevante parter.
    - Evaluere sportsplanen og foreslå eventuelle forbedringer eller endringer til klubbens styre.

2. Implementere klubbens strategi:
    - Påse at klubbens strategiplan følges.
    - Arbeide for å nå målsetningene i klubbens strategiplan gjennom målrettet arbeid..
3. Følge opp sportsplanen:
    - Sørge for at sportsplanen er oppdatert og tilgjengelig for alle medlemmer.
    - Overvåke at vedtak fra hovedstyret og årsmøtet implementeres i praksis.
4. Rekruttering og oppfølging:
    - Identifisere behov for trenere og andre sportslige ressurspersoner innen innebandy.
    - Gjennomføre rekrutteringsprosesser i henhold til klubbens retningslinjer.

- Følge opp og evaluere trenere og støttepersonell for å sikre kvalitet i trening og kamper.

5. Ekstern representasjon:
    - Representere klubben på møter og samlinger i regi av Norges Bandyforbund og andre relevante organisasjoner.
    - Opprettholde og utvikle gode relasjoner med lokale innebandyklubber og idrettslag.
    - Holde seg oppdatert på nasjonale og regionale retningslinjer og trender innen innebandy.

Rapportering:

- Sportslig leder rapporterer til klubbens styre.
- Ansvarlig for å utarbeide rapporter om sportslige aktiviteter og fremdrift til styremøter og årsmøtet.

Tillegg 6 – Instruks for Dommeransvarlig

Dommeransvarlig i Fjerdingby innebandyklubb har en sentral rolle i å sikre rekruttering, legge til rette for opplæring og oppfølging av dommere, samt å fungere som bindeledd og kontaktperson mellom klubbens dommere og dommeransvarlige i Norges Bandyforbund.

Hovedansvarsområder:

- Rekruttering og opplæring: Sørge for at klubben har et tilstrekkelig antall kvalifiserte dommere i forhold til antall lag, samt legge til rette for dommerkurs og videreutdanning.
- Oppfølging og veiledning: Være kontaktpunkt for klubbens dommere, tilby veiledning, og sikre at de føler seg inkludert i klubbmiljøet.
- Administrasjon og koordinering: Sørge for at dommerne har nødvendig utstyr. Dommeransvarlig skal også følge opp nye regler og instrukser fra forbundet og sørge for at klubbens dommere får disse med seg. Dommeransvarlig skal også bistå dommere ved eventuelle klagesaker eller andre utfordringer dommerne opplever i sine oppdrag.

Detaljerte oppgaver:

1. Rekruttering og opplæring:
    - Samarbeide med styret for å rekruttere nye dommere, spesielt blant klubbens spillere fra 13 år og oppover.
    - Legge til rette for deltakelse på dommerkurs for nye dommere, samt oppfordre erfarne dommere om å delta på videregående kurs.
    - Informere klubbens medlemmer om mulighetene og fordelene ved å bli dommer, og arbeide for å heve dommerens status i klubben.
2. Oppfølging og veiledning:
    - Være tilgjengelig som kontaktperson for klubbens dommere, tilby støtte og veiledning, og følge opp deres utvikling.
    - Arrangere møter med dommerne før sesongstart for å gjennomgå regelendringer, klubbens rutiner, og dele praktisk informasjon.
    - Sikre at dommerne føler seg som en naturlig del av klubbmiljøet, på lik linje med spillerne, og arbeide for å inkludere dem i klubbens aktiviteter.
3. Administrasjon og koordinering:
    - Gå igjennom sammen med dommerne dommeroppsett for sesongen
    - Sørge for at dommerne har tilgang til nødvendig utstyr, som fløyter, kort og dommerdrakter, og at dette holdes i god stand.
4. Samarbeid og kommunikasjon:
    - Opprettholde god kontakt og samarbeid med klubbens styre, administrasjon, lagledere og trenere for å sikre en helhetlig tilnærming til dommerarbeidet.
    - Representere klubben i møter og fora relatert til dommerutvikling, både internt og eksternt, og holde seg oppdatert på retningslinjer fra Norges Bandyforbund.

5. Planlegging og evaluering:
    - Utvikle og følge en rekrutteringsplan for dommere, samt evaluere denne jevnlig for å sikre kontinuerlig tilførsel av nye dommere.
    - Gjennomføre evalueringer av dommernes prestasjoner, og tilby konstruktiv tilbakemelding for å fremme deres utvikling.