

|  |
| --- |
| Østensjø IBK |
| Klubbhåndbok |
| Oppdatert på årsmøte 24.03.2024 |

|  |
| --- |
|  |

Innhold

[1 Innledning 4](#_Toc105241761)

[2 Grunnlagsopplysninger for idrettslaget 4](#_Toc105241762)

[3 Klubbens historie: 4](#_Toc105241763)

[3.1 Klubbens meritter 4](#_Toc105241764)

[3.2 Klubbens lag 4](#_Toc105241765)

[4 Årsmøtet 6](#_Toc105241766)

[4.1 Stemmerett, medlemskap og strykning 6](#_Toc105241767)

[5 Roller, arbeidsoppgaver og myndighet i klubben 6](#_Toc105241768)

[5.1.1 Antall styremedlemmer 6](#_Toc105241769)

[5.1.2 Styrets sammensetning 6](#_Toc105241770)

[5.1.3 Kjønnsfordeling 7](#_Toc105241771)

[5.1.4 Styreleder 7](#_Toc105241772)

[5.1.5 Styreleders oppgaver 7](#_Toc105241773)

[5.1.6 Nestleders oppgaver 7](#_Toc105241774)

[5.1.7 Styrets oppgaver 7](#_Toc105241775)

[5.1.8 Sekretærs oppgaver 8](#_Toc105241776)

[5.1.9 Kasserers oppgaver 8](#_Toc105241777)

[5.1.10 Styremedlemmer/varamedlem 8](#_Toc105241778)

[5.1.11 Årshjul styrearbeid i Østensjø Innebandyklubb 9](#_Toc105241779)

[5.1.12 Lagenes kontakt med styret 9](#_Toc105241780)

[5.1.13 Politiattester 9](#_Toc105241781)

[5.2 Valgkomité 10](#_Toc105241782)

[5.2.1 Valgkomitéens oppgaver 10](#_Toc105241783)

[5.3 Kontrollutvalg 10](#_Toc105241784)

[5.3.1 Kontrollutvalgets oppgaver 10](#_Toc105241785)

[5.4 Medlemsansvarlig 10](#_Toc105241786)

[5.5 Materialforvalter 11](#_Toc105241787)

[5.6 Hallansvarlig 11](#_Toc105241788)

[5.7 Andre roller 11](#_Toc105241789)

[6 Økonomi 11](#_Toc105241790)

[6.1 Medlemskontingent og treningsavgift 11](#_Toc105241791)

[6.2 Lisenser 12](#_Toc105241792)

[6.3 Inntekter 12](#_Toc105241793)

[6.4 Inngangspenger 12](#_Toc105241794)

[6.5 Tilbakebetaling for utlegg 12](#_Toc105241795)

[6.6 Utbetaling til dommere 12](#_Toc105241796)

[6.7 Tilskudd til spillere 13](#_Toc105241797)

[6.8 Regnskap 13](#_Toc105241798)

[6.8.1 Retningslinjer for lagkasse 13](#_Toc105241799)

[6.9 Deltageravgifter 14](#_Toc105241800)

[6.9.1 Cuper 14](#_Toc105241801)

[6.9.2 Keeperskole 14](#_Toc105241802)

[6.9.3 Spillerutvikling 14](#_Toc105241803)

[6.9.4 Rekrutteringstiltak 14](#_Toc105241804)

[7 Utstyr 14](#_Toc105241805)

[7.1 Lagenes utstyr 14](#_Toc105241806)

[7.2 Spillernes utstyr 14](#_Toc105241807)

[7.2.1 Utespillere 14](#_Toc105241808)

[7.2.2 Keepere 14](#_Toc105241809)

[8 Treningstider 14](#_Toc105241810)

[9 Sportslig drift 14](#_Toc105241811)

[9.1 Eliteserielag 14](#_Toc105241812)

[9.2 Aldersbestemte lag 14](#_Toc105241813)

[9.2.1 Lagleders oppgaver 15](#_Toc105241814)

[9.2.2 Treneres oppgaver 15](#_Toc105241815)

[9.2.3 Hospitering 15](#_Toc105241816)

[9.3 Retningslinjer for utøvere 15](#_Toc105241817)

[9.4 Retningslinjer for sosiale medier 16](#_Toc105241818)

# Innledning

Klubbhåndboken skal inneholde hvem Østensjø Innebandyklubb er, hva klubben står for og hvordan vi utfører det vi driver med.

Ser du behov for oppdateringer av Klubbhåndboka send gjerne mail til: ostensjoibk@gmail.com eller ta kontakt med noen av styrets medlemmer.

Klubbhåndboka kan inneholde feil og mangler, og styret kan da velge å se bort fra klubbhåndboka samtidig som tekst må rettes.

# Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Østensjø Innebandyklubb |
| Idrett | Innebandy |
| Stiftet | 15.08.1995 |
| Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret | 983 802 389 |
| Bankkonto | 15038100251 |
| e-post | ostensjoibk@gmail.com |
| Medlem av | Norges idrettsforbund |
| Registrert tilknytning til | Oslo og Akershus Bandyregion |

# Klubbens historie:

Klubben ble stiftet i 1995 under navnet Dverg IBK, og flere av de som var med fra starten er fortsatt aktive i klubben. I sesongen 2013/14 inngikk klubben et samarbeid med Bøler IF Innebandy. Bøler hadde et damelag, samt flere aldersbestemte lag for jenter og gutter. Før sesongen 2014-15 valgte innebandydelen å gå ut av Bøler IF. De fleste av spillerne gikk til Dverg IBK, som samtidig endret navn til Østensjø / Dverg IBK.

Våren 2020 vedtok årsmøtet i klubben å stryke navnet Dverg fra klubbnavnet.

I 2021 ble damelaget invitert til å spille i eliteserien sesongen 2021-22.

## Klubbens meritter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sesong** | **Lag** | **Serie/Turnering** | **Plassering** |
| 2014-15 | Damer 1 | 1.div øst Kvinner | 1 |
| 2019/20 | Veteran herrer | Veteranserien | 1 |
| 2019/20 | Veteran herrer | Regionscupen | 1 |

## Klubbens lag

Klubbens målsetning er å ha et tilbud for gutter og jenter i alle aldre, fra barn i 1. klasse til veteraner.

Oversikten under viser hvilke aldersgrupper som er aktive i klubben, og er ment som et verktøy for prioritering av rekrutteringsinnsats. Kontaktpersoner for de forskjellige gruppene holdes oppdatert på hjemmesidene.

**Se klubbens web-sider**

# Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet. Årsmøtet blir avholdt en gang i året i løpet av februar eller mars måned~~.~~ Protokollen legges ut på www.ostensjoibk.no. Innkalling til årsmøtet skal skje 1 måned før årsmøtet avholdes.

Innkalling annonseres på www.ostensjoibk.no og på Østensjø IBKs åpne facebook-sider.

Innkomne forslag skal være styret i hende senest 2 uker før årsmøtet og sakspapirene legges ut på www.ostensjoibk.no senest 1 uke før årsmøtet. Sakspapirene inneholder også budsjett, regnskap og årsberetning.

## Stemmerett, medlemskap og strykning

For å kunne stemme på årsmøtet i Østensjø IBK må man fylle 15 år i løpet av året. Man må ha vært medlem av Østensjø IBK i minst 1 måned og betalt medlemskontingent, med mindre man har vært medlem før for da kan man betale medlemskontingent på selve årsmøtet og så har man stemmerett. Det innebærer at man som forelder ikke har stemmerett på vegne av sine barn uten å selv være medlem. Er du i tvil om du har stemmerett, ta kontakt med leder av klubben.

Medlemskap i Østensjø Innebandyklubb er først gyldig fra den dag kontingent er betalt. For at et nytt medlem skal ha stemmerett på årsmøtet, må medlemmet ha vært tilsluttet idrettslaget og ha betalt kontingent minst en måned før årsmøtet avholdes samt fylle 15 år i løpet av kalenderåret.

Strykning av medlem finner sted dersom skylder kontingent etter forfalt to års kontingent. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt**.** Innmelding gjøres via Idrettsforbundets hjemmesider, på <https://medlemskap.nif.no/21454>. Spørsmål angående medlemskap kan sendes på mail til klubbens epostadresse.

# Roller, arbeidsoppgaver og myndighet i klubben

Oversikten under viser vervene i klubben. Hvem som sitter i hvilket verv står i årsmøteprotokoller. Vi oppdaterer ikke årsmøteprotokollen. Enten så trer vara inn, eller så må det avholdes et nytt årsmøte dersom nye medlemmer til styret skal innsettes i løpet av året.

### Antall styremedlemmer

Antall styremedlemmer fastsettes av årsmøtet, med det minimum som står i NIFs lover:
Leder, nestleder minst 1 ordinært styremedlem og minst 1 varamedlem.

### Styrets sammensetning

|  |  |
| --- | --- |
| **Rolle** | **Valgperiode** |
| Styreleder | 2 år partall |
| Nestleder | 2 år oddetall |
| Styremedlem 1  | 2 år oddetall |
| Styremedlem 2 | 2 år, partallsår |
| Styremedlem 3 | 2 år, partallsår |
| Styremedlem 4 | 2 år, oddetallsår |
| Styremedlem 5 | 2 år, oddetallsår |
| Vararepresentant | 1 år |

### Kjønnsfordeling

Det skal tilstrebes å ha minst 2 representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. med mer enn 3 medlemmer. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal det tilstrebes at begge kjønn er representert~~.~~

### Styreleder

Styreleder er øverste leder i Østensjø Innebandyklubb og er forankringspunkt i større avgjørelser i klubben.

### Styreleders oppgaver

* Er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter, forhandlinger og seminarer
* Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
* Følger opp kontrakter og avtaler klubben måtte ha og tar disse inn til styret
* Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
* Administrerer og følger opp klubbens mottak av e-post med nestleder.

### Nestleders oppgaver

* Fungere som leder under dennes fravær.
* Bistår leder og danner et lederteam med leder.
* Administrerer og følger opp klubbens mottak av e-post med leder.

### Styrets oppgaver

Styret er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Lovpålagte oppgaver:

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

Andre viktige oppgaver:

* Planlegge og ivareta klubbens totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i (idrettslagets lov) - Lov for Østensjø Innebandy.
* Stå for idrettslagets daglige ledelse.
* Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt (eks. retningslinjer fra Norges Idrettsforbundet: publisering av bilder og film, alkohol - røyk og snus, dugnadsretningslinjer og kjøreregler, seksuell trakassering og overgrep, markedsføring overfor mindreårige, databehandling og personvern, lege og sanitet, etisk handel).
* Oppnevne en barneidrettsansvarlig.
* Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti.
* Lage årsberetning fra styret til årsmøtet.
* Oppfølging av bestemmelser om behandling av personopplysninger og informasjonssikkerhet (https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/behandling av - personopplysninger - og-informasjonssikkerhet-i-idretten

 Konstituering:

* Styret konstituerer seg selv
* Styret fordeler ansvar- og arbeidsoppgavene mellom styremedlemmene og eventuelt vararepresentantene, med presisering av oppgaver tillagt spesielle verv

Spesielle oppgaver som styret må administrere og fordele mellom styrets medlemmer og/eller eventuelt andre personer i klubben:

* Følge opp kontrakter og avtaler klubben måtte ha og ta disse inn til styret. Herunder spillerkontrakter for elitespillere og trenerkontrakter.
* Ivareta elektronisk medlemsregister – alder, adresser, mailadresser, mobilnummer m.m.
* Arrangementsoppgaver
* Søke eliteserielisensregistrering
* Merk: Vi klubben registrerer ikke lisens for noen medlemmer/spillere.
* Sponsorarbeid
* Markedsføring. Styret må bestemme hva dette innebærer
* Ekstern – og intern informasjon inklusive facebooksider og eventuelt andre sosiale medier
* Utstyrsleverandører og samarbeidspartnere
* WEB-sidene
* Fordeling av trenings-/halltider
* Pådrive rekrutteringsarbeid

### Sekretærs oppgaver

* Føre referat over alle styremøter og eventuelle andre medlemsmøter.

### Kasserers oppgaver

* Disponerer klubbens midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer.
* Har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til regler.
* Utfører utbetalinger.
* Har til enhver tid oversikt over klubbens og lagenes økonomiske situasjon og følger opp disse.
* Sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.
* Kasserer skal på hvert styremøte kunne fremlegge status på økonomi.
* Fakturere treningsavgifter og medlemskontingenter via KlubbAdmin Dersom medlemmer ikke har betalt etter 2: e gangs purring er det opp til styret, eventuelt gi kasserer fullmakt, til å slette eller administrere dette direkte med medlemmet selv.

### Styremedlemmer/varamedlem

• Møter på styrets møter.

• Tildeles konkrete oppgaver i henhold til Årsmøtevedtak som måtte komme på årsmøtet, samt andre oppgaver som er tillagt styret.

• Det enkelte styremedlem kan også bli gitt ansvar for spesielle oppgaver/områder som f.eks.: sponsorarbeid, rekruttering, informasjonsarbeid, arrangement, dugnader m.m.

### Årshjul styrearbeid i Østensjø Innebandyklubb

Januar: Medlemskontingent sendes ut. Valgkomiteen må være aktiv og jobb e med å ha på plass navn på nye kandidater til verv i klubben til årsmøtet. Styret må ferdigstille regnskap med balanse og beretning for foregående år og sette opp forslag til budsjett for inneværende år. Alle styrets medlemmer skal signere begge deler. Styret må varsle om årsmøte minst 1 måned før møtet.

Februar/mars: Styret må legge ut saksliste til årsmøte minst 2 uker før årsmøte. Årsmøte avholdes innen slutten av mars med tidsfrist 31.mars. Protokoll fra årsmøte ferdigstilles og signeres.

Mars/april: Det nye styret starter sitt arbeid. Rettelser i Brønnøysundregisteret mht. styrets sammensetning og endring av styremedlemmer som skal ha tilgang til klubbens bankkonto igangsettes/utføres. Videre gjennomføres samordnet registermelding og søknad om momskompensasjon av økonomiansvarlig/kasserer, frist 31. april. Styret må også innhente informasjon fra de enkelte lag om hvilke lag som skal meldes på til seriespill neste sesong og melde på lagene. Styret må ha mest mulig avklart spillerkontrakter for kommende sesong, og startet arbeidet med å avklare støtteapparatet (trenere, lagledere, m.m.) for neste sesong. 20 april må det være søkt på elitelisens(\*). Leder og kasserer søker. Hallansvarlig søker om halltider

Mai: 1. mai (kan variere fra år til år) er siste frist for påmelding til seriespill i krets. Årsmøte OABR (Oslo og Akershus Bandy Region) Leder og kasserer søker.

Gjør klar og sende inn søknad om LAN midler. I 2023 ble det sendt ut en infomail i mai med informasjon om prossen som da var: *SITAT START:*

*Alle idrettslag som skal motta LAM må dokumentere sin drift ved å levere dokumentasjon*

*til OIK. Idrettslag som har søkt om kommunale bidrag skal allerede ha levert*

*dokumentasjon og skal ikke sende inn en gang til. Dokumentasjonen skal være godkjent av*

*OIK.*

*Liste med idrettslag som har levert og fått godkjent dokumentasjon finnes her:*

*www.idrettsforbundet.no/oslo -> Tilskudd -> Lokale aktivitetsmidler*

*Idrettslag som ikke alt har sendt inn dokumentasjon og som ønsker å bli tildelt LAM må*

*senest 1. juni 2023 sende følgende dokumentasjon til OIK (oslo@idrettsforbundet.no):*

*årsberetning for 2022 (signert av styret)*

*regnskap for 2022 (resultat, balanse som er signert av styret, kontrollutvalgets*

*beretning og eventuelt signert revisors beretning)*

*referat/protokoll fra årsmøtet hvor disse dokumentene ble behandlet (årsmøtet i*

*2023)*

*SITAT SLUTT*

Juni/juli: Årsmøte i Innebandyseksjonen av Norges Bandy Forbund. Sesongforberedelser og oppfølging av oppgaver fra april/ mai. Kompensasjoner til trenere og for eventuelle andre verv utbetales.

August: Treningsavgifter sendes ut samt informasjon om spillerlisens.

September/oktober: Seriestart elitelagene og aldersbestemtelag. Delta på LAM-møte.

November/desember: Kompensasjoner til trenere og for eventuelle andre verv utbetales.

Styret må gjennomgå gjeldende utstyrsavtaler

Valgkomiteen starter arbeidet med å finne kandidater til de som er på valg.

Verifiserte frister 2024:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hva | Frist | Utført |
| Godkjenning av organisasjon hos Lotteritilsnet. | 20 mars | X |
|  registermelding | Ukjent. Gjort 1.mai | X |
| Samordet rappportering april inkl LAM støtte og MVA fritak | 30 april | X |
| Eliteserielisens | 1.mai | x |
| Søknad treningstider skole | 1.juni | X |
|  for ettersending av regnskap til Lotteritilsynet | 1.juni  | x Det var bare å registrere inn 2 tall (inntekt og utgift). LTR-01. Sjekket 1m mai at det var rapportert inn 945 919 ut 937 271 |
| Frist for søknad om momskompensajo | 1 sept | Vi gjorde dette i samoordnet rapportering |

### Lagenes kontakt med styret

Klubben har mange lag; for å holde styrets arbeid overkommelig og oversiktlig er det viktig at laglederne benytter styrets epostadresse for henvendelser. Trenere, spillere og foreldre bes ta henvendelser til styret via sin lagleder, slik at laget er omforent eller informert før styret involveres.

Den enkelte kan selvfølgelig ta kontakt direkte med styret om saker man vil holde privat.

### Politiattester

Styret er pliktig til å avkreve politiattest fra alle trenere og lagledere. Politiattest skal avkreves av personer som utfører oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Vi skal ha attest fra trenere, lagledere og reiseledere. Styret peker ut en som er ansvarlig for politiattester i Østensjø IBK.

## Valgkomité

|  |  |
| --- | --- |
| **Rolle** | **Valgperiode** |
| Valgkomitéleder | 1 år |
| Valgkomitémedlem 1 | 1 år |
| Valgkomitémedlem 2 | 1 år |
| Varamedlem i valgkomité | 1 år |

### Valgkomitéens oppgaver

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer etter vurderinger av medlemsmassen. Valgkomiteen plikter: Diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning. Gjennomgå for styret hvilke forandringer/nomineringer som kommer til å bli foreslått. Før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet. Under årsmøtet presentere valgkomiteens forslag.

## Kontrollutvalg

|  |  |
| --- | --- |
| **Rolle** | **Valgperiode** |
| Kontrollutvalgsmedlem 1 | 1 år |
| Kontrollutvalgsmedlem 2 | 1 år |
| Varamedlem i kontrollutvalg | 1 år |

### Kontrollutvalgets oppgaver

Kontrollutvalgets oppgaver er regulert i NIFs lov § 2-12.
For å sikre at styret utfører sine oppgaver, er det behov for et organ som kontrollerer styrets arbeid på vegne av medlemmene/tilsluttede organisasjonsledd. Kontrollutvalget kan rapportere til årsmøtet/tinget dersom styret ikke gjør jobben det er satt til å gjøre. Eksempler på saker som kontrollutvalget kan ta opp er manglende avholdelse av styremøter, manglende oppfølging av vedtak fattet av årsmøte/ting, manglende vedlikehold av organisasjonsleddets anlegg og manglende overholdelse av NIFs lov.

Kontrollutvalget har i tillegg en kontrollfunksjon overfor årsmøtet/tinget ved at det skal gjennomgå alle forslagene som fremmes til årsmøtet/tinget og vurdere om det ønsker å avgi en uttalelse til noen av disse.

## Medlemsansvarlig

Medlemsansvarlig har ansvar for å ha oversikt over klubbens medlemsmasse.

* Håndtere inn- og utmeldinger i Klubbadmin
* Melde inn lag til seriespill etter samråd med lagledere. Dette kunne hvert gjort av hvert lag, men i Østensjø har vi valgt å ikke gjør det sånn.
* Medlemansvarlig trenger ikke administre klubbens lag i NIFs system *Sportsadmin.* Hvert lag trenger en ansvarlig person med en rolle som kan gjøre dette eller delegere videre.
* Medlemsansvarlig trenger ikke administrere laglederes roller i NIFs system *Turneringsadmin .* Dette gjøres av en ansvarlig person per lag

## Materialforvalter

Materialforvalter har ansvar for klubbens utstyr.

* Ha oversikt over utstyr ute hos lagene og på lager
* Kontaktpunkt for utstyrsbehov fra lagene
* Kjøpe inn utstyr innenfor tildelt budsjett
* Administrere utdeling og innlevering av utstyr til lagene

## Hallansvarlig

Hallansvarlig er klubbens kontaktpunkt mot eiere og driftsstyrer i de haller og gymsaler vi benytter.

* Holde oversikt over tildelte trenings- og kamptider
* Videreformidle informasjon og retningslinjer fra hallene til klubbens lag
* Følge opp feil og mangler til hallene på vegne av klubben
* Har anledning til å omfordele treningstider i enkelttilfeller, når et lag ikke bruker sin treningstid

## Andre roller

Klubben kan opprette andre verv dersom det er behov, eksempelvis:

* Sportslig utvalg
* Rekrutteringsansvarlig
* Dommeransvarlig
* Arrangementskomité

# Økonomi

* Styret er juridisk ansvarlig for klubbens økonomi
* Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet
* Innkjøp skal som hovedregel forhåndsgodkjennes av styreleder eller nestleder
	+ Styret kan delegere innkjøpsmyndighet for utstyr innenfor vedtatt budsjett til materialforvalter eller økonomiansvarlig
* Større økonomiske beslutninger og opptak av lån må godkjennes av årsmøte.

## Medlemskontingent og treningsavgift

Medlemskontingent og treningsavgift fastsettes av årsmøtet årlig.

For å registrere seg som aktivt medlemskap i Østensjø IBK må man betale medlemskontingent for å kunne delta i aktiviteter i idrettslaget. Alle medlemmer og utøvere må betale medlemskontingent hvert år for å delta på aktiviteter som trening, kamper, konkurranser, stevner, cuper o.l. Vi har ikke krav til at trener eller støtteapparat må være medlem. For å delta på dette som aktiv idrettsutøver skal du jfr. Norges Idrettsforbund være knyttet til et idrettslag.

Medlemskontingenten er fastsatt til 200,- i året (følger kalenderåret) per medlem og faktureres via medlemssystemet Klubbadmin med betalingsfrist 1. februar hvert år. Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet i Østensjø IBK som vanligvis er den nest siste uka i mars hvert år.

Medlemmer mellom 6-19 år som er aktive medlemmer vil blant annet utløse støtte fra lokale aktivitetsmidler (LAM) som fordeles tilbake til klubben.

Inntektene brukes til å dekke kostnader i form av utstyr, forsikring og andre kostnader som er knyttet opp til å opprettholde en trygg aktivitetshverdag for våre medlemmer

Alle barn som er betalende medlem av Østensjø IBK og deltar i organisert aktivitet i regi av klubben er forsikret gjennom IF barneidrettsforsikring (barn til og med 12 år). Ordningen gjelder for alle våre medlemmer.

Medlemskontingenten må ikke forveksles med treningsavgiften, der sistnevnte er tilpasset kostnaden for å delta i en av klubbens aktivitetstilbud.

## Lisenser

Alle aktive spillere i klubben skal betale lisens. Lisensen fastsettes av bandyforbundet for hvert år.

Vi anbefaler at alle setter seg inn i hva lisens dekker og hvordan man går frem ved eventuelle skader https://bandyforbundet.no/innebandy/?page\_id=3814. Ved skade, pass på å påføre dette på kampskjema dersom skaden oppsto under kamp. Ring så skadetelefonen på 02033 for å opprette en skadesak og få instruks der om hvor behandling skal skje for å få dekket utlegg utover egenandel.

## Inntekter

Østensjø IBK har ikke egen kiosk, men vi selger kaffe og kaker samt inngangsbilletter. Alle inntekter går til laget

## Inngangspenger

Fastsettes av styret.

## Tilbakebetaling for utlegg

Innkjøp man ønsker dekket av klubben må godkjennes av styret før man går til innkjøp

## Utbetaling til dommere

Klubben dekker dommerutlegg i seriespill, men ikke til treningskamper. Leder godkjenner dommerbetalinger etter alle hjemmekamper lag i klubben har spilt. Dette gjøres i Idrettsoppgjør~~.~~ Kasserer betaler dommerne. Fristen for å betale dommere er satt til 3 døgn fra registrering/krav av dommer er utført.

## Tilskudd til spillere

For barn og unge i familier som ikke har råd til å dekke deltakeravgift, kontingent eller utstyr, kan klubben søke bydelen om tilskudd. Styret kan også beslutte å dekke slike kostnader etter vurdering sak for sak. Ved behov for tilskudd kan lagledere eller trenere kontakte styreleder. Navnet på den det gjelder skal ikke skrives i søknaden.

## Regnskap

Alle inn- og utbetalinger skal gå gjennom klubbens konto.

### Retningslinjer for lagkasse

I henhold til NIF’s regler skal økonomi for alle lag gå gjennom klubben. Grupper eller lag i Østensjø IBK har derfor ikke anledning til å ha egne bankkonti. For Østensjø IBK som klubb er det også viktig at lagkostnadene blir kostnadsført i klubbens regnskap fordi alle kostnader genererer momskompensasjon. Idrettslag får cirka 5% momskompensasjon av alle driftskostnader.

#### Rutine/retningslinjer

* Lagenes utgifter og inntekter skal gå via klubbens konto. Innsamling av småbeløp og egenandeler. Småbeløp i form av kontanter knyttet opp mot vekslepenger for billett, kaffe- og kakesalg (opp til ca. totalt 500,- kr), kan beholdes av lagledere.
* Ved innsamling av egenandel til cuper, treningsleirer og alle felleskjøp av klær ogutstyr o.l. kan dette administreres for en kortere periode av lagledere. Overskudd etter slike innsamlinger overføres klubbens konto så snart saken det gjelder er avsluttet. Underskudd ved slike innsamlinger, som skal dekkes av lagkasser, utbetales fra klubbens konto. I begge tilfeller skal et enkelt regnskap inkludert eventuelle kvitteringer sendes klubbens e-post.
* Retningslinjene gjelder kun penger som er direkte tilknyttet laget (lagkonto/lagkasse)

#### Innskudd på lagkontoen

* Alle innskudd til lagkontoen gjøres til kontonummer 15038100251
* Alle innskudd må være merket med lagnavn for at det skal havne på riktig lagkonto
* Når laget skal betale en faktura, må den sendes til klubbens e-post.

#### Refusjon av utgifter

* Kvitteringer for utgifter som skal refunderes fra «lagkontoen» sendes til klubbens e-post. Det er viktig at man oppgir riktig lag.

#### Utgifter som kan belastes lagkassa

* Lagkassa skal kun benyttes til innebandyrelaterte formål. Det er kun tillatt å benytte midler fra lagkassa til formål knyttet til lagets spillere og støtteapparat. Eksempler på formål:
	+ Deltagelse, reise eller overnatting på cuper
	+ Treningsutstyr kjøpt fra klubbens avtalepartnere
	+ Treningsleir/kickoff-samlinger
	+ Sosiale sammenkomster (ikke alkohol).

#### Øvrig

* Lagleder bør føre et eget “skyggeregnskap” slik at man har en oversikt selv over hvor mye som står på lagkontoen. Ved behov kan man også få utskrift av regnskapet ved forespørsel til kasserer.
* Dersom lag slås sammen, vil også lagkontoene slås sammen.
* Hvis det er midler igjen på et lag som blir helt oppløst vil dette tilfalle klubben.

## Deltageravgifter

### Cuper

Alle klubbens lag får dekket påmeldingsavgift for inntil to cuper i året av klubben eller flere cuper med påmeldingsavgift inntil totalt ca. kr 5000

### Keeperskole

Det er vanskelig for klubben å gjennomføre egen keeperskole. Klubben har intensjon at alle keepere i klubben får derfor tilbud om gratis keeperskole dersom dette arrangeres i Oslo og omegn.

### Spillerutvikling

Spillerutviklingskurs med egen deltakeravgift må normalt dekkes av spillerne selv.

### Rekrutteringstiltak

Styret kan godkjenne å dekke kostnader til rekrutteringstiltak etter avtale med lagledere.

# Utstyr

## Lagenes utstyr

Klubben kjøper inn utstyr som baller, isposer, tape, bandasje og innhold til førstehjelpsutstyr. Klubben kjøper også inn utstyr til trening som overtrekksvester, kjegler, takktikktavler. Behov for utstyr meldes fra lagledere til materialforvalter.

## Spillernes utstyr

### Utespillere

Klubben dekker spillerdrakt med nummer, briller og strømper. Det er ingen som skal ha navn på draktene.

### Keepere

Klubben kjøper inn og låner ut keeperutstyr

# Treningstider

Treningstider blir hvert år fordelt og oversikt over tildelte treningstider presenteres i juli/august.

Dersom en tildelt treningstid ikke benyttes, skal laget informere hallansvarlig slik at ledig tid kan fordeles til andre lag av hallansvarlig eller annen person i styret som kjenner lagenes behov.

# Sportslig drift

## Eliteserielag

For lag i eliteserien gjelder egne regler og krav fra NIF og Innebandyforbundet.

## Aldersbestemte lag

Alle lag må som minimum ha rollene lagleder og trener. Dette kan være samme person. Alle lag bør ha en trenergruppe som består av minimum to, men helst flere voksne, fordi:

* Flere til å dele på jobben gir stabilitet slik at vi ikke er avhengig av enkeltpersoner
* Trenergruppa bør klare å lede treningen og også se og følge opp de enkelte barna underveis
* Et kollegialt trenermiljø øker motivasjonen til trenerne og får dem til å bli lenger
* Dersom flere foreldre bidrar som trenere, øker vi samholdet og engasjementet i laget

### Lagleders oppgaver

Lagleder har det administrative ansvaret for laget.

* Bidra til et trygt og godt miljø på trening og kamp
* Ha oversikt over hvem som er på laget
* Melde inn utstyrsbehov til materialforvalter
* Planlegge påmelding til seriespill sammen med trenere, og melde fra til medlemsansvarlig innen mottatt frist.
* Melde på laget til minirunder/cuper ved bruk av NIFs verktøy [*Turneringsadmin*](https://ta.nif.no) *eller egne nettsider for spesifikke cuper*
* Forberede og organisere hjemmekamper
* Arrangere foreldremøter og holde kontakt med og informere lagets foresatte
* Være lagets kontakt med styret ved behov

### Treneres oppgaver

Trenere har det sportslige ansvar for laget. Et lag kan godt ha flere trenere, eller en hovedtrener og flere assistenttrenere.

* Bidra til et trygt og godt miljø på trening og kamp
* Innkalle til treninger. De fleste lagene bruker appen Spond til dette.
* Planlegge og gjennomføre treninger
* Lede laget på kamper og turneringer

### Hospitering

(sist endret i styremøte 26.01.2023)

Hospitering innebærer at spillere fra et aldersbestemt lag får være med og trene eller spille med et lag i en høyere aldersklasse.

Det er viktig at vi som klubb og voksenpersoner rundt barna ivaretar dem på best mulig måte. Det innebærer at hospitering skal ta hensyn til hele spilleren, og også at vi har velfungerende treningsgrupper. Det skal tilstrebes at spillerne får spille på et nivå der de føler mestring og får muligheten til å anstrenge seg for å bli bedre. Dette gjøres først og fremst ved å tilpasse trenings- og kamptilbudet til de forskjellige gruppene ut i fra forutsetninger og nivå.

På de yngste lagene har vi prioritet på å bygge samhold og positive opplevelser. Det skal derfor unngås at spillere tas ut av sine aldersbestemte treningsgrupper, og hospitering skal kun være et tilleggstilbud. Dersom spillere hospiterer, er det viktig for klubben at de økte utfordringene de får også kommer deres egen treningsgruppe til gode, og bidrar til å løfte alle.

Hospitering gjøres ved at trenere/lagledere for de respektive lag blir enige om hva som er best for hvert enkelt individ og gruppe, i samråd med spillerens foresatte. Dersom enighet ikke oppnås, kan saken løftes opp til styret ved behov.

Muligheten for å spille i høyere klasser er regulert i [kampreglementet §18](https://bandyforbundet.no/oslo-og-akershus/?page_id=640).

## Retningslinjer for utøvere

* Vi respekterer hverandre, treneren og de andre vi møter
* Vi støtter og oppmuntrer hverandre – vi er alle på samme lag
* Vi respekterer klubbens verdier
* Når treneren snakker, følger vi med
* Vi hjelper hverandre med å sette opp og ta ned vant
* Vi gleder oss over andres utvikling
* Vi tar opp konflikter med den det gjelder og baksnakker ikke
* Vi mobber ikke
* Vi kommer tidsnok til trening og gir beskjed dersom vi ikke kommer
* I Østensjø IBK Innebandy har vi det gøy og utvikler vennskap

## Retningslinjer for sosiale medier

Det er utarbeidet følgende egne retningslinjer for Østensjø Innebandy hva gjelder sosiale medier:

1. Sosiale medier sikrer effektiv og god informasjonsflyt.
2. Være en rollemodell. Tenk over emojis, kommentarer og språk.
3. Det du publiserer skal tåle forsiden av VG.
4. Er du opprørt? Ikke publiser noe på sosiale medier før du har kjølt deg ned.
5. Løft frem styrkene og innsatsen til ditt barns lag, ikke svakhetene til motstanderens lag.
6. Vær åpen og inkluderende, også i sosiale medier.
7. Som lagleder eller trener er du ansvarlig for å følge med på å moderere lagsiden.
8. Ikke publiser bilder eller film, hvis du ikke har fått samtykke.
9. Ikke legg ut resultater fra kamper eller konkurranser dersom ditt barn er under 13 år.