

Klubbhåndbok



Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Arendal Sportsklubb
Tidligere klubb navn :	Kleine Karers Sports Klubb
Etablert :	2006
Stiftet:	2014
Byttet navn :	2023
Idrett(er):	Fotball, Discgolf, Hestesko og Familie arrangement
Postadresse:	Romstølen 9, 4848 Arendal
E-postadresse:	leder@kleinekarer.no
Kontakt nr :	90996518
Internettadresse:	www.arendalsportsklubb.no www.kleinekarer.no
Organisasjonsnummer:	914 417 724
Bankforbindelse:	Agder Sparebank
Bankkonto:	2895.41.22265
Medlem av:	Norges idrettsforbund gjennom Agder Idrettskrets
Siste revisjon:	12.06.2024
Tilknyttet:	Norges Fotballforbund Amerikanske idretter Norsk Hestekokaste Forbund

Forord

Denne håndboka for Arendal Sportsklubb (ASK) ble påbegynt etter sammenslåingen av Arendal Sportsklubb og Kleine Karers Sports Klubb. 2023-2024

Håndboka er laget for å beskrive klubben og hvordan utøvere, tillitsvalgte, administrasjon og andre medlemmer skal, kan og bør opptre.

Den skal være et hjelpemiddel for alle medlemmer, ledere, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, frivillige, ansatte, trenere og dommere i vår klubb. Håndboka svarer på de viktigste spørsmålene om klubben, og gjør det enkelt å finne ut hva som gjelder av retningslinjer. Klubbhåndboka skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Nye styremedlemmer, tillitsvalgte og gruppeledere har et særskilt ansvar for å sette seg inn i klubbhåndboka. Innholdet vedtas av Styret, og ikke av årsmøtet. Dette gir styret mandat til løpende revisjon av innholdet, slik at dette kan tilpasses klubbens aktivitet.

Håndboka er oppbygd i kapitler med hensikt å finne fram i på en enkel måte.

Ajourhold skal besluttes av styret. Informasjon om viktige endringer skal imidlertid alltid informeres til årsmøtet.

Dette er et levende dokument. Alle endringer som gjøres i løpet av året vil bli markert med denne fargen Slik at dette kan bli godkjent på neste årsmøtet

Ajourhold

Dato	Kapitel	Vedtatt av
05.05.2024	Startet på en Klubbhåndbok	Leder
12.06-2024	Presentert på styremøte	Styret
21.01-2025	Korrigeringer mottatt av styremedlemmer	Styret
18.02-2025	Endringer lagt inn	Leder
28.02-2025	Lagt frem på årsmøte	Årsmøtet 2025
21.01-2025	Sist revidert	Styret

Forord

...2

Innhold

.....	3
1 Overordnet	5
1.1 Kort om ASK	5
1.2 Styrende dokumenter for ASK.....	5
1.3 Verdigrunnlag og mål.....	6
1.4 Offentlig og idrettens regelverk	6
1.5 Klubbens vedtekter	6
.....	6
2 Organisasjon	8
2.1 ASKs organisasjon.....	8
2.2	9
Årsmøte.....	9
2.3 Klubbens aktiviteter	9
.....	9
2.4 Annerkjennelse / Gave	9
.....	9
2.5 Administrative roller og oppgaver	10
2.6 Råd til styremedlemmer	17
.....	17
2.7 Årshjul	18
.....	18
2.8 Medlemskap	18
.....	18
2.9 Medlemskontingent	19
.....	19
2.10 Æresmedlem /	19
Hederspris.....	19
2.11 Informasjon, kommunikasjon og media	20
.....	20
2.12 Dugnad og frivillig arbeid	20
.....	20
3 Holdninger.....	20
3.1 Utøveres holdninger	21
3.2 Treneres, tillitsvalgte og lederes holdninger	21
3.3 Voksenvettregler.....	21

3.4 Fair Play	22
3.5 Det å lykkes.....	22
3.6 Ros og ris.....	22
4 Administrative forhold.....	22
4.1 Profilering – drakter, logo og maler	23
4.2 Økonomisk styring og retningslinjer.....	23
4.3 Kontingenter og avgifter.....	24
4.4 Sponsing og gaver.....	24
4.5 Utstyr og materiell	24
4.6 Avtaler med ledere/trenere	24
4.7 Dugnader	24
4.7.1 Flaskeinnsamling.....	24
4.7.2 Varetelling	24
4.7.3 Turneringer i regi av ASK.....	25
4.7.4 Andre dugnader.....	25
4.8 Ansatte.....	25
4.9 Informasjon.....	25
4.9.1 Hjemmeside.....	25
4.9.2 Trener/Aktivitets samling	25
4.9.3 Foreldremøter	25
4.9.4 Spillermøter.....	25
4.9.5 Sosiale media.....	25
4.9.6 Kompetanseutvikling	26
4.10 Arkiv.....	26
4.11 Politiattester	26
4.12 Taushetserklæring	26
5 Anlegg	27
6 Familie Arrangement.....	27
7 Sportsplan	27
7.1 Sportslige målsetninger	27
7.2 Hovedmål.....	27
7.3 Utviklingsmål – Trenere	27

1 Overordnet

I dette kapitlet beskrives overordnede forhold som gjelder for hele klubben uavhengig av aktivitet.

1.1 Kort om Arendal Sportsklubb. Heretter beskrevet som ASK

Alt begynte med en vennegjeng fra Hisøy (Stian, Rune og Espen). Som ville spille litt fotball på et nivå de mestret. Startet som en venners venner gjeng i 2004. I 2006 opprettet de navnet Kleine Karers Fotball Klubb. I 2006 dannet de et styre. Bestående av Stian, Rune, Espen og Arild. I 2014 ble klubben registrert i Brønnøysund registrert og endret navn til Kleine Karers Sports Klubb. I 2023 ble det vedtatt å melde klubben inn i Norges Idretts Forbund (NIF) For å komme inn i det gode selskap måtte klubben endre navn. Endret til Arendal Sportsklubb.

Klubben har fra starten, kun hatt mannlige medlemmer. Kunne tilby de en sosial arena i alderen 18 til 80 år. Fotballen var det det hele startet med. Med 1 fast trening i uka gjennom nesten hele året. Har jevnlig deltatt i trimseriespill, div cuper og vennskapskamper. I nyere tid (2019) Startet Kleine Karer opp med Kleine familiedager. Sosialt. Inkluderende og gratis tilbud til de som måtte ønske. 4-6 ganger i året. Grill turer, aketurer, natursti, refleks dagen og representanter for psykisk helse i 2022,2023 og 2024. Fra 2022, en årlig stor Klein familiedag for barn og voksne. I 2023 opprettet klubben en frisbee gruppe. Restaurerte og bygget opp en 9 hulls bane rundt Lunderød Stadion. Planen er å utvide denne til en 18 hulls bane i løpet av 2024/25

Medlemsmassen har økt jevnt og trutt gjennom årene

- 2022 – 67 medlemmer
- 2023 – 84 medlemmer
- 2024 – 107 medlemmer
- 2025 -

I 2024 ble det også åpnet for kvinner og barn.

Totalt pr 19/06-2025 har det vært 207 medlemmer innom klubben, siden starten

Arendal Sportsklubb er en klubb for alle.

Bedriver forskjellige aktiviteter for mennesker i alle aldre fra Arendals-området, inkludere alle uavhengig religion og nasjonalitet og hindre utenforskap

Vi møtes for å ha det gøy på lavterskel og inkluderings nivå, få beveget seg litt, og ikke minst for det sosiale.

Klubbens formål er:

- Å holde eldre ungdom i form
- Å drive med flere aktiviteter, som et alternativ til godstolen
- Å arrangere aktiviteter og sosiale treff

1.2 Styrende dokumenter for ASK

Denne håndboka beskriver ASK sitt system for hvordan klubben, utøvere, tillitsvalgte, administrasjon og andre medlemmer skal, kan og bør opptre. Vedtektene er overordnet og styrende.

Håndbok for ASK
Side 5

05/05-2024

1.3 Verdigrunnlag og mål

Formålsparagrafen i vedtektene definerer at ASKs formål er:

- Å holde eldre ungdom i form
- Å drive med flere aktiviteter, som et alternativ til godstolen
- Å arrangere aktiviteter og sosiale treff

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet. Med ASK sitt hovedmål menes at utøvere, tillitsvalgte ledere og andre medlemmer skal trives i et miljø som preges av samhold og fellesskap, som gir muligheter for utvikling for de gode og de ikke fullt så gode. Innsatsen og arbeidet i klubben skal i hovedsak baseres på frivillig basis i et miljø som preges av lojalitet til klubben og til hverandre, hvor alle er verdifulle. En skal kunne vise idrettsglede og utøve fair play under trening, konkurranse og samlinger

1.4 Offentlig og idrettens regelverk

I all aktivitet som drives i lagets regi eller for laget skal offentlige lover, forskrifter og regler følges. Regelverk som er gjeldende for idretten i Norges idrettsforbund (NIF) og for særforbundene som ASK er

tilsluttet, skal følges. Utover disse skal etiske og moralske normer gjelde og den norske kulturen være retningsgivende for klubbens aktiviteter.

Stimulere til god klubb utvikling ved å påse at tydelige roller og ansvar er godt organisert og planlagt, gjennomført og fulgt opp.

1.5 Klubbens vedtekter

§ 1

Arendal Sportsklubb / Kleine Karers Fotball Klubb er en ikke kommersiell organisasjon. Klubbens formål er:

- Å holde eldre ungdom i form
- Å drive med flere aktiviteter, som et alternativ til god stolen
- Å arrangere aktiviteter og sosiale treff

§ 2

Alle som kan tilslutte seg klubbens formål paragraf kan bli medlem.
Innmeldingen gjøres på : <https://medlemskap.nif.no/>
Kontingenten gjelder fra mars til mars (Årsmøte til årsmøte).

Håndbok for ASK
Side 6

05/05-2024

§ 3

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes årlig.

Årsmøte innkalles skriftlig av leder, med minst 2 ukers varsel. Som skriftlig defineres også varsel pr e-post. Innkallingen skal inneholde tidspunkt, sted og dagsorden. Forslag som ønskes behandles av årsmøte må sendes leder med forslagstillers underskrift, senest en uke før årsmøte.

På årsmøte har hver tilstedeværende en stemme. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Dette gjelder ikke personvalg. Ved stemmelikhet skal det da foretas loddtrekning. Vedtak vedtas med flertall, med unntak av vedtak om å oppløse klubben.

Avstemninger foretas ved håndsopprekning, eller skriftlig dersom minst en av de tilstedeværende medlemmer ber om det.

Årsmøtet er vedtaksført med minst tre frammøtte medlemmer.

Det føres protokoll over årsmøtets vedtak. Protokollen skal underskrives av minst 2 av de frammøtte medlemmer.

§ 4

Årsmøtets dagsorden skal inneholde følgende punkter:

1. Valg av møteleder/referent
2. Årsmeldinger
3. Framlegging av regnskap
4. Valg av nytt styre
5. Fastsettelse av kontingent.
6. Innkomne forslag
7. Eventuelt

§ 5

Innkalling til ekstraordinært årsmøte skjer når styre finner grunn til det, eller når minst 1/3 av medlemmene sender skriftlig begjæring om det. I begjæringen skal det være angitt hvilke saker man ønsker behandlet.

Ekstraordinært årsmøte skal innkalles skriftlig av leder, med minst 2 ukers varsel. Innkallingen skal inneholde tidspunkt, sted og dagsorden.

§ 6

Klubben ledes av et styre. Styre velges på et årsmøte, for 2 år av gangen. Styret består av minst 4 pers. En person kan ha flere verv, men samme person kan ikke være både leder/nestleder. Hele styret tildeles signatur, og kan skrive under for og forplikte klubben.

Leder innkaller til styremøte så ofte han finner det nødvendig, eller når minst 2 styremedlemmer ønsker det. Det føres referat fra møtene. Ved leders fravær ivaretas styrets plikter og ansvar av nestleder.

Ved behov kan styre trekke inn personer utenfor styre (f.eks. ved større arrangementer).

§ 7

Kontingenten fastsettes av årsmøte for 1 år av gangen og er minimum kr 50 pr år.

Man må være medlem av klubben for å trene mere enn 3 ganger pr år. Unntak kan gis, men må varsles til styre og medlemsansvarlig i ASK

§ 8

Styre har mulighet til å ekskludere medlemmer fra klubben ved upassende oppførsel. Kontingenten vil da ikke bli tilbakebetalt.

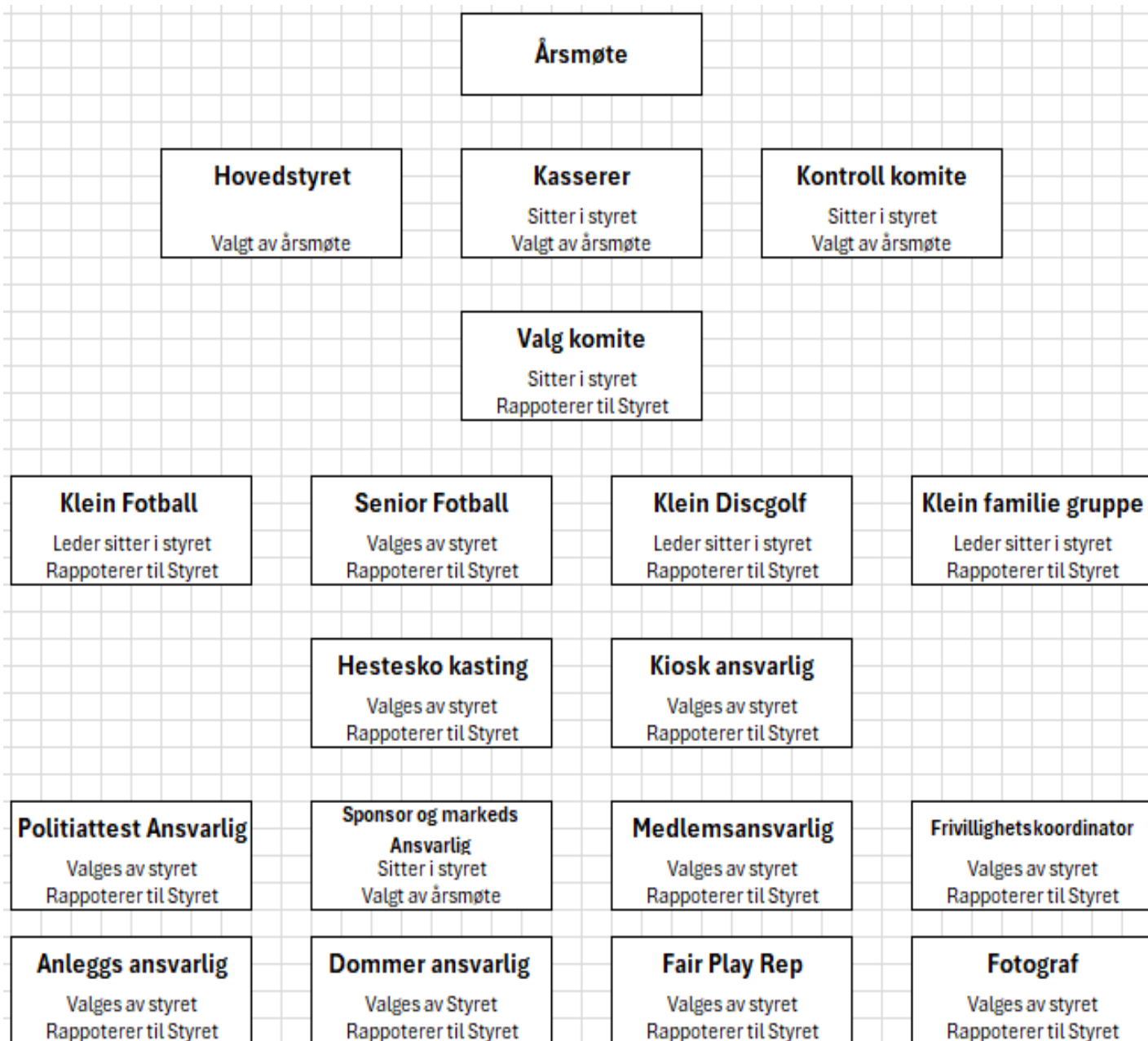
§ 9

Oppløsning av foreningen kan skje dersom 85% av samtlige medlemmer på 2 etterfølgende årsmøter har vedtatt dette.

2 Organisasjon

2.1 ASKs organisasjon

ASKs organisasjon er skjematisk angitt i figurene nedenfor



Kontakt info til de forskjellige gruppene

Aktivitet	Mail adr
Fotball	fotball@kleinekarer.no
Familie dager	familiedag@kleinekarer.no
Discgolf	frisbee.kleinekarer.no
Lunderød kiosk	kiosk@kleinekarer.no
Sponsorer	sponsor@kleinekarer.no
Regnskap	faktura@kleinekarer.no
Leder	leder@kleinekarer.no

Årsmøte 2.2

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen utgangen mars måned. Det er styret som innkaller til årsmøte med minst en måneds varsel. Forslag til saker som skal behandles på årsmøtet skal være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet og fullstendig saksliste og nødvendige saksdokumenter med forslag skal være tilgjengelig for medlemmene senest en uke før årsmøtet.

Alle medlemmer i ASK har møterett til årsmøtet. Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall som minst tilsvarer antallet styremedlemmer

I særskilte tilfeller kan det innkalles til ekstraordinært årsmøte med minst 14 dagers varsel etter:

- Vedtak på årsmøte
- Vedtak i styret
- Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets medlemmer
- Krav etter vedtak i overordna organisasjonsledd

Klubben skal også presentere årlige aktivitetsplaner for årsmøtet.

2.3 Klubbens aktivitetstilbud

- Fotball
- Discgolf
- Familiedager
- Senior fotball
- Bowling
- Hestesko kasting
- Generelle arrangementer

2.4 Annerkjennelse / Gave

- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| • Ny bakte foreldre ? | 300 kr i gavekort Barnas Hus |
| • Bryllup | 500 kr i gavekort/vipps |
| • Begravelse | 1500 kr til krans og tekst på bånd |

2.5 Administrative roller og oppgaver

Ansvarsområde:

Styret skal representere idrettslaget utad, og iverksette årsmøte og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak. De skal påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen, samt en forsvarlig økonomistyring. Styret skal etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse. Styret skal videre sørge for at politiattestordningen følges opp.

- Styre har styremøter hver mnd. Første onsdagen i hver mnd. Endringer kan skje. Det kan avholdes TEAMS møter ved behov. Ekstra innkalling kan skje på kort varsel
- Innkalling med sakspapirer sendes ut på mail, seinest en uke før møte. Ligger også i Årshjul til ASK
- Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er Lederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende egen stemme.

- Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.
- Det skal alltid føres referat fra styremøtene, som legges ut på klubbens nettside.

Leder 2025 Espen Frivold

- Klubbens kontaktperson
- Klubbens representant i møter og forhandlinger, følge opp idrettsrådet og NIF
- Står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Innkaller til styremøter, forbereder saken og lede møtene
- Bindeledd til Arendal kommunen.
- Følge de føringer som er gitt av årsmøtet gjennom vedtekter og vedtak.

Nest leder 2025 Arild Barli

- Er leders stedfortreder og styremedlem.
- Nest leder er leders diskusjonspart og veileder i økonomiske saker.
- Fungere som leder under dennes fravær
- Bistår leder og danner et lederteam.

Formål;

Som nestleder skal en være leders stedfortreder dersom leder ikke kan stille. En nestleder er i utgangspunktet "et vanlig styremedlem", men dersom leder er forhindret fra å stille er det nestlederen som tar over leders rolle. Nestleder har en rolle hvor man ofte er støttespiller for de ulike rollene i styret og bidrar hvor enn det måtte være behov. En nestleder overtar lederskapet dersom noe skjer og leder må trekke seg. En leder og nestleder må samarbeide tett, slik at nestleder er oppdatert og klar dersom det skulle være nødvendig.

Ansvar og oppgaver;

Henviser til leders rolle og oppgaver hvis leder er fraværende.

Håndbok for ASK
Side 10

05/05-2024

Kompetansekrav;

Evne til å kommunisere med styremedlemmer, medlemmer og andre «aktører» på vegne av klubben. Fordel å ha litt kjennskap til lederskap, organisasjonskunnskap og eventuelt styreverv fra en tidligere organisasjon. Og det er absolutt en fordel å ha et engasjement og «hjerte» for klubben.

Tidsbruk;

Cirka 4-5 timer i uka, men det vil variere i stille og hektiske perioder og ikke minst avhengig om en eventuelt er stedfortreder for leder!

Rapporteringslinje;

Til leder og styret i Arendal Sportsklubb.

Styremedlemmene 2025 Mikal Johanson, André Sperre, Stefan Tverbakk

Styremedlemmenes viktigste rolle er, i tillegg til den enkeltes særegne rolle, er å delta aktivt på styremøter med sine synspunkt på saker. Samt forslag til nye aktiviteter og innspill. Et styremedlem kan snakke fritt på styremøtene

Kasserer 2025 Trond Svensen

- Hovedansvarlig for oppfølging av regnskap og budsjett.
- Koordinator for styrets budsjettprosess.
- Presentere regnskap på styremøtene.
- Alle fakturaer skal anvises til kasserer
- Fakturering
- Gi styre leder umiddelbar beskjed hvis uforutsette og ekstraordinære poster forekommer.
- Betale utgående fakturaer ved forfall
- Send ut fakturaer for midler klubben skal ha inn
- Betale ut lønn (til ansatte i kiosk på Lunderød, til hjelpere ved familiedager, m.m.)
- Fremskaffe nødvendig dokumentasjon ved utbetaling av søkte midler
- Sørge for at regnskap er oppdatert (enten selv eller i samarbeid med regnskapsfører)

Kompetansekrav:

- - Enkel regnskapsforståelse
- - Oversikt over lover og regler som gjelder for idrettsforeninger
- - Enkel kompetanse for bruk av regneark (etter hvert regnskapssystem)

Tidsbruk:

Ca. 1-3 timer pr uke, avhengig av årstid. Det er lite økonomisk aktivitet på vinterhalvåret, men en god del mer på sommerhalvåret pga. kioskdirften på Lunderød.

Kontrollkomite 2025 Harald Dalholt

Kontrollkomite skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser. Vil også bistå om det skulle dukke opp noe annet

Håndbok for ASK
Side 11

05/05-2024

Valgkomité 2025 Ikke på plass

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen. Er også ansvarlig for valg av personer som skal få utmerkelser. Disse deles ut på årsmøte.

Valgkomiteen rapporterer til styret. Styre varsler om posisjoner som skal bekles, til valgkomite

Medlems ansvarlig

Ha kontroll og oversikt i NIFs system KlubbAdmin

Sponsor og markeds Ansvarlig 2025 Ikke på plass

- Bidra til å bygge Arendal Sportsklubb som merkevare.
- Ansvarlig for nye avtaler, oppfølging av eksisterende avtaler og fornye disse ved utløp
- Lage en sponsorstrategi og følge opp sammen med vara om behov. Presenteres for styret
- Påse at alle avtaler som inngås med idrettslaget er i henhold til retningslinjene gitt i idrettslagets klubbhåndbok, sponorerreglement og øvrige vedtatte dokumenter
- Nye avtaler presenteres på styremøtene

- Mersalg til eksisterende samarbeidspartnere.
- Vedlikeholde oversikter over sponsorer.
- Salg til nye samarbeidspartnere.
- Skape gode og langsiktige relasjoner til samarbeidspartnere
- Lage sponsorpakker som er attraktive for eksisterende og nye samarbeidspartnere

Tenkt kreativt!

Tenk stort!

- Markedsføre ASK sine tilbud.
- Gjøre sponsor og medlems-avtaler kjent for medlemmene.
- Skaffe og synliggjøre medlemsfordelene som eksisterer?

Klein Fotball 2025 André Sperre og Lewi Uberg

Formål:

Ansvarlig/styremedlem for Klein Fotball har ansvar for å organisere og gjennomføre aktiviteter som fremmer trivsel, samhold og fysisk aktivitet for voksne spillere i breddefotballen.

Ansvar og oppgaver:

- Organisering av treninger og kamper: Planlegge og lede ukentlige treninger, samt koordinere deltakelse i kamper og turneringer.
- Fremme et inkluderende miljø: Skape en arena der alle deltakere føler seg velkomne, uavhengig av ferdighetsnivå.
- Kommunikasjon: Være kontaktpunkt mellom laget og klubbens administrasjon, samt informere om treningstider, kamper og arrangementer.
- Praktisk koordinering: Sørge for tilgjengelighet av nødvendig utstyr, som baller, vester og medisinsk materiell.
- Motivere og engasjere: Bidra til et godt sosialt miljø ved å organisere sosiale aktiviteter og oppmuntre til godt samhold.

Håndbok for ASK
Side 12

05/05-2024

Kompetansekrav:

- Interesse for fotball og lagidrett.
- Gode lederegenskaper og evne til å organisere aktiviteter.
- Evne til å motivere og bygge fellesskap blant voksne i ulike aldre og med varierende ferdighetsnivå.
- Gode kommunikasjonsferdigheter, både skriftlig og muntlig.

Tidsbruk:

Ca. 3–6 timer per uke, avhengig av antall treninger, kamper og sosiale arrangementer.

Klein Discgolf / Frisbee 2025 Arild Barli

Å inspirere flest mulig til å oppleve og mestre Discgolf sporten i trygge omgivelser i naturen. Herunder å gi grunnleggende opplæring i etikette, regler og teknikker for å skape livslang bevegelsesglede innen Discgolf.

Våre mål og verdier skal hjelpe oss til:

- å skape et godt og trygt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre.
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima.
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel.

- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger.
- å bli tydelige; få frem det som skiller oss fra andre og klargjøre vår spesielle identitet.

Klein Discgolf ble etablerte i 2023 med bane ved Lunderød stadion og er underlagt Arendal Sportsklubb sitt hovedstyre og skal som undergruppe følge alle retningslinjer som gis fra hovedstyret. Styret i Arendal Sportsklubb og representant(e) for discgolfsporten har overordnet ansvar for all administrativ, sportslig og økonomisk drift av Klein Discgolf i tillegg til følgende oppgaver:

- Ansvarlig for mål- og strategiarbeid/rammene for arbeidet i klubben.
- Ansvarlig for visjon- og verdiarbeid.
- Ansvarlig for økonomisk- og driftskontroll.
- Ansvarlig for å følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Ansvarlig for å lage en strategi og aktiviteter for rekruttering av nye spillere.
- Sørge for å følge sportslig regler og normer av Professional Disc Golf Association (PDGA) <https://www.pdga.com/> og Norges Amerikanske Idretters Forbund (NAIF)

Styremedlemmer/representanter og beskrivelse av ansvarsoppgaver: Ved behov bidra med aktiviteter som har fokus utenom klubben, dvs. dugnad, rekruttering og klubb profilering og den sosiale aktiviteten i klubben. Gjennom god planlegging tilrettelegge og skape en trygg og positiv kultur i klubben. Sammen med hovedstyret iverksette tiltak gjennom sesongen for å skape sosiale møtearenaer både innenlands og utenlands. Være ansvarlig for vedlikehold av banen som følger retningslinjer fra kommunen med hovedfokus på sikkerheten av spill, minske skader på natur og flyten av spillet. Ansvarlig for kontroll av lostdisc kasse og varsling til eieren. Opprette et system for salg/inntekt til klubben for discer som blir ikke hentet.

Via styret være ansvarlig for Klein Discgolf material til privat kjøp og ved arrangementer. (Discer, tøy, andre produkter, osv.) Må følge retningslinjer til Arendal Sportsklubb og nåværende sponsoravtaler. Alt innkjøp av produkter med Klein Discgolf navn og/eller logo, må godkjennes av styret i Arendal Sportsklubb.

Ansvarlig for Senior Fotball 2025 Alexander Selander

Formål:

Ansvarlig/styremedlem for Klein Senior Fotball har ansvar for å organisere og gjennomføre aktiviteter som fremmer trivsel, samhold og fysisk aktivitet for voksne spillere i seniorfotballen. Hovedfokus skal være aktivitet og sosialisering.

Ansvar og oppgaver:

- Organisering av treninger og kamper: Planlegge og lede ukentlige treninger, samt koordinere deltakelse i kamper og turneringer.
- Fremme et inkluderende miljø: Skape en arena der alle deltakere føler seg velkomne, uavhengig av ferdighetsnivå.
- Kommunikasjon: Være kontaktpunkt mellom laget og klubbens administrasjon, samt informere om treningstider og arrangementer.
- Praktisk koordinering: Sørge for tilgjengelighet av nødvendig utstyr, som baller, vester og medisinsk materiell.
- Motivere og engasjere: Bidra til et godt sosialt miljø ved å organisere sosiale aktiviteter og oppmuntre til godt samhold.

Kompetansekrav:

- Interesse for fotball og lagidrett.
- Gode lederegenskaper og evne til å organisere aktiviteter.
- Evne til å motivere og bygge fellesskap blant voksne i ulike aldre og med varierende ferdighetsnivå.
- Gode kommunikasjonsferdigheter, både skriftlig og muntlig.

Tidsbruk:

Ca. 1–3timer per uke, avhengig av antall treninger og sosiale arrangementer.

Ansvarlig for Familiedager 2025 Stefan Tverbakk

Formål:

Formålet med Kleine Familiedager er å skape en sosial og inkluderende møteplass for små og store i lokalmiljøet, hvor alle er velkomne.

Vårt mål er at en arena som Kleine Familiedager skal kunne bidra til relasjonsbygging, hyggelige opplevelser utendørs og økt opplevelse av tilhørighet, deltagelse og fellesskap – uavhengig av sosiokulturelle forutsetninger.

Ansvar og oppgaver:

Hovedansvar for planlegging og gjennomføring av fire familiedager i året;

- Første kvartal: Lavterskel arrangement iht sesong
- Andre kvartal: Den store familiedagen
- Tredje kvartal: Arrangement ifm verdensdagen for psykisk helse
- Fjerde kvartal: Klein Familiedag jule-edition

· Strukturere, koordinere og følge opp aktuelle arbeidsoppgaver ifm planlegging og organisering av den store familiedagen. Ansvarlig for at tidsfrister og annet forfallende overholdes og følges opp.

· Ivareta samarbeid og oppfølging iht aktuelle samarbeidspartnere.

· Sikre at arrangementer er forankret i og gjennomføres iht klubbens verdier.

Kompetansekrav:

- Være grei og snill, og for øvrig kan jeg gjøre hva jeg vill!

Medlemsansvarlig 2025 Espen Frivold Foreløpig

- Følge opp klubbens medlemmer og registrere dem i KlubbAdmin
- Ha tilgang til KlubbAdmin og følge opp
- Følge opp at medlemmene som er med på aktiviteter i regi av ASK, har betalt medlemsavgift
- Sammen med sponsor og markeds ansvarlig, holde medlemmene oppdatert på medlemsfordelene

Ansvarlig politiattester 2025 Espen Frivold Foreløpig

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige, skal ha politiattest.

Ordningen i korte trekk:

- Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige (under 18 år) eller mennesker med utviklingshemming, skal avkreves politiattest.
- Det skal gjøres kjent når en stilling eller aktivitet krever fremvisning av politiattest.
- Styret oppnevner en person som er ansvarlig for å avkreve politiattest.
- Idrettslaget sender inn søknad om politiattest på vegne av de som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Selve attesten sendes fra politiet hjem til den enkelte som selv må fremvise den for den styreoppnevnte personen i idrettslaget.
- Politiattesten skal bare fremvises og aldri lagres hos idrettslaget.

Håndbok for ASK
Side 15

05/05-2024

- Personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten, skal ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene:
 - e-post: politiattest@idrettsforbundet.no
 - telefon: 800 30 630.

Kiosk Ansvarlig 2025 Espen Frivold

- Hovedansvaret for Lunderød Stadion Kiosk
- Bemanningslister
- Bestille varer
- Følge mattilsynets regler (Rutiner, rengjøring)
- Åpne og lukke rutiner
- Svinn registrering
- Markedsføring

Anleggs Ansvarlig / Vaktmester 2025 Stig Halseth

Skal ha ansvar for vedlikehold og oppfølging/rapportering av utvendige fellesområder rundt klubbhuset på Lunderød. Utføre rutineoppgaver som er nødvendige for å sikre funksjon og trivsel i forbindelse med frisbeebanen. Har mulighet til å delegere oppgaver til andre.

- Rydding av søppel i søppeldunkene som er utplassert på lunderød av oss
- Rydde/feie utkastene for skitt/smuss og eventuell snø
- Vedlikehold av utkastene og kurvene ved behov
- Sammen med frisbeeansvarlige organisere dugnader
- Ansvar for innkjøp av materialer etc. ved behov
- Gi en månedlig tilstandsrapport til styret (styremøter)
- Ha spesielt fokus på utvikling og vedlikehold av anlegg.
- Informere om det trengs vedlikehold
- Holde reklameskilt renne og sørge for at de er i forsvarlig stand. Godt synlige for publikum.

Dommer ansvarlig 2025 Ikke på plass

Dommer ansvarliges viktigste oppgave er å ha god kontakt med klubbens dommere, styre, lagledere og trenere, i tillegg til kontakt med kretsen.

Hovedoppgaver

- Ha god kontakt med klubbens dommere og sportslige utvalg og ved behov med klubbstyret.
- Ved forespørsel, møte i klubbstyret.
- Aktivt bistå styret med å rekruttere dommere i forhold til antall lag.
- Skal legge til rette får å tilby dommerkurs får dem som ønsker dette, og følge disse opp og gi veiledning til disse i kamper. Klubben skal gjennomføre klubbdommerkurs i forkant av sesongstart.
- Ansvarlig får å tilby dem som har ambisjoner og talent mulighet til tettere oppfølging og gjøre krets oppmerksom på disse.
- Ansvarlig får å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Tilrettelegge for at klubbens kretsdommere får del i gjeldende ASK sin utstyrsavtale, og at klubben dekker treningstøy på samme nivå som for trenerne.
- Hvert år gå gjennom regelnytt og fortolkninger med klubbens lag.

Håndbok for ASK
Side 16

05/05-2024

Fair Play ansvarlig 2025 Ikke på plass

ASK har en Fair Play ansvarlig og alle lags trenere og oppmenn har et ansvar for at Fair Play etterleves av spillere. ASK har følgende retningslinjer og tiltak for å få Fair Play på og utenfor banene hvor våre medlemmer deltar:

- Fair Play-ansvarlig gjennomfører Fair Play-samtale med alle i forkant av sesongen.
- I ASK formidles Fair Play-prinsippene og viktigheten av disse med klubbens medlemmer.
- Fair Play-saker skal løses på en ryddig måte med dialog med de involverte fra vår egen klubb og informasjon til krets og involvert motstanderklubb.
- Kapteinen på laget bruker Fair Play kapteinsbind.
- Fair Play dommervester skal brukes under lagenes hjemmekamper.
- ASK skal ha fokus på integrering og legge til rette for at fremmedspråklig skal få et godt og trygt tilbud hos oss Spillere, trenere, ledere, dommere, foresatte/foreldre, besteforeldre, publikum, media og andre aktører har alle et ansvar for å forsterke det gode miljøet. Alle har også et ansvar for å endre og/eller påvirke holdninger der en opplever episoder preget av manglende respekt og toleranse

Fotograf 2025 Ikke på plass

- Ta bilder under ASK sine arrangementer
- Informere om at det blir tatt bilder.
- Legge ut på ASK sine sosiale medier
- Ha oppdaterte datoer på mapper og bilder

Frivillighetskoordinator 2025 Ikke på plass

- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell kompetanse og kontaktopplysninger.
- Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben.
- Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere.
- Kartlegge utdanningsbehov og ønsker hos de frivillige. Tett samarbeid med trener- og dommerkoordinator .
- Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige. Koordinatoren bør sitte i styret.
- Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter.
- Kartlegge og rekruttere inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med valgkomiteen.

Tillitsvalgte og vara

Tillitsvalgte og vara i de forskjellige aktivitetene/gruppene, sin rolle er å koordinere innenfor sine områder. De enkelte gruppene og lagene har viktige funksjoner å ivareta, som sportslig aktivitet, økonomi, dugnader m.m.

2.6 Råd til styremedlemmene

Som medlem av styret påtar man seg et ansvar som må tas på alvor. Det er verdt å merke seg at styret og styremedlemmer har en handleplikt. Beslutninger som tas, er basert på en forsvarlig og en saklig vurdering av hva som tjener ASKs interesse og formål. Styrearbeid er viktig og helt nødvendig i frivilligheten. Her er noen råd om hvordan hver enkelt bør opptre, for å minimere risikoen i sitt verv:

Håndbok for ASK
Side 17

05/05-2024

- Vurder innhold og omfang av de beslutninger du er med på.
- Ikke ta for lett på oppgaven. Du må forvente å bruke tid på styrets oppgaver.
- Sett deg tidlig og grundig inn i vedtekter, plikter og det som følger med vervet.
- Vurder alle beslutninger i lys av foreningens vedtektsfestede formål.
- Sørg for at styret gjør gode risikokartlegginger og har rutiner for de områder som styret er ansvarlig for.
- Sørg for at styret følger rutiner som er beskrevet, og revider disse ved behov.
- Sørg for at intern ansvarsfordeling er tydelig og godt dokumentert.
- Dokumenter styrearbeidet. Det skal føres referat fra møter med tydelig angivelse av tid og sted: Hvem som er til stede, hvilke beslutninger som tas og resultat av avstemminger. Følg malen styret har for dette arbeidet.

2.7 ASKs Årshjul

Klubben har et Årshjul som viser de viktigste tingene som skjer i klubben hvert år, som man finner på klubbens nettside.

2.8 Medlemskap

Alle som har betalt medlemskontingenten og æresmedlemmer er medlem i klubben

Klubbens medlemsregister skal til enhver tid være oppdatert. Medlemsregisteret følges opp i et godkjent system etter de regler som gjelder fra forbund eller krets. Systemet skal også tilfredsstillere reglene i Personvernforordningen (GDPR, nr. 2016/679). ASK benytter **Klubb Admin fra NIF** som register og faktureringssystem for avgifter og kontingenter.

Medlemmene kan selv oppdatere opplysninger i Min Idrett. Følgende oppbevares:

- Fullt navn
- Adresse
- Kjønn
- Fødselsdato
- E-postadresse
- Telefonnummer
- Medlemmets tillitsverv
- Dato for betaling av medlemskontingent
- Dato for innmelding og avslutning av medlemskap
- Medlemmets deltakelse i aktiviteter
- Dato for utsendelse av krav og betaling av eventuelle krav på treningsavgifter
- Andre relevante opplysninger som er nødvendig for medlemsbehandlingen

Medlems ansvarlig er ansvarlig for at behandling av opplysninger i medlemsregister etterleves i hht personvernlovgivning. De nevnte opplysningene over meldes inn til Norges idrettsforbund som har de samme krav til etterlevelse av personopplysninger. Ved utmelding skal alle opplysninger slettes. Informasjon om regelverket ligger på:

<https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/lover-og-regler/personvernregelverket/>

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

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

2.9 Medlemskontingent

Denne blir satt på årsmøte. Det blir framsatt forslag som blir stemt over

- 2024 – 350 kr pr medlem (Gir 100 kr pr medlem til Ung Kreft og Kreftforeningen)
- 2025 – 100 kr pr medlem

2.10 Æresmedlemmer/Hederspris

1. Æresmedlemskap er ASKs høyeste utmerkelse.
2. Æresmedlemskap skal henge høyt, og kan bare tildeles personer som har vært aktive gjennom mange år.
3. Æresmedlemskap kan tildeles personer som har utført usedvanlig fortjenestefullt arbeid for laget gjennom mange år, har lagt ned en spesielt stor administrativ innsats over lang tid, eller i en spesiell sak som har fått stor betydning for foreningen. Eller: Gjennom mange år, så vel sportslig som administrativt, har betydd svært mye for miljø, samhold og trivsel i laget.
4. Styret skal til enhver tid kunne vurdere kandidater som kan utnevnes til æresmedlemmer på bakgrunn av forslag fremmet av medlemmer, inkludert tillitsvalgte.
5. Det er et samlet styre som utnevner æresmedlemmer.
6. Markering av utnevnelsen bør skje på et større arrangement.
7. Æresmedlemmer får et livslangt og gratis medlemskap i laget.
8. Den som utnevnes til æresmedlem skal motta et synlig bevis på utnevnelsen i form av et diplom.
9. Det skal opprettes et arkiv over æresmedlemmene med begrunnelse for tildelingen.
10. Æresmedlemmer skal inviteres til jubileer og andre store tilstelninger i lagets regi.
11. Hederspris utnevnes av Styret på fritt grunnlag, basert på ekstraordinær innsats det siste året. Belønnes med Diplom og en blanket/skjold. Behøver ikke være medlem av klubben

Æresmedlemmer i Arendal Sportsklubb

Stian Middtun Medlem nr 1

Rune Middtun Medlem nr 2

Morten Olsen Medlem nr 22

Preben Rutgerson Medlem nr 81

Hederspris

2024 – Bente og Espen Frivold

2.11 Informasjon, kommunikasjon og Media

ASK skal kontinuerlig informere medlemmene om klubbens arbeid. Informasjon legges ut på klubbens hjemmeside og/eller sendes ut via nyhetsbrev på e-post.

Media

Henvendelser fra media skal henvises til og håndteres av styrets leder, så lenge annet er ikke avtalt.

Ta alltid kontakt med styreleder hvis det kommer spørsmål fra media.

I styreleders fravær er nestleder ansvarlig for kontakt med media dersom saken ikke kan vente. Ved alvorlige hendelser iverksettes egen kriseplan under ledelse av styret.

2.12 Dugnad og frivillig arbeid

ASK drives av frivillige. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at ASK har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Dette er frivillig arbeid som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad». Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet.

Din innsats blir satt stor pris på

3 Holdninger

Ledere, ansvarlige, vara, trenere, andre tillitsvalgte og ansatte som viser at de er opptatt av holdningsskapende arbeid bidrar til å øke klubbens anseelse i vårt nærmiljø. Det holdningsskapende arbeidet starter fra utøverens første dag i klubben. Sentrale begreper for hver enkelt utøver, leder, ansvarlig og trener i denne sammenheng vil være ansvar, respekt, disiplin og toleranse. Samspillet mellom holdninger og sportslige ferdigheter vil være helt avgjørende for

- Ens egen utvikling
- Hvor godt miljøet i gruppa kan bli
- Hvor gode med utøverne kan bli
- Hvor godt laget eller teamet kan bli

Håndbok for ASK
Side 20

05/05-2024

3.1 Utøveres holdninger

- Fair play – vis god sportsånd, vis respekt og oppfør deg godt både på og utenfor banen.
- Håndtere både tap og seier.
- Vær forberedt fysisk og psykisk til trening og kamp. Sørg for nok hvile, søvn og riktig kosthold foran trening og kamp
- Positivt forhold til riktig kosthold
- Unngå røyking, alkohol, andre rusmidler og doping på aktiviteter arrangert av ASK
- Ta ansvar for egen utvikling. Møt på trening for å trene, ikke for å bli trent
- Ta skolegangen på alvor
- Vær positiv, gi ros og oppmuntring til lagkamerater – ikke kjeftbruk og negative tilbakemeldinger
- Gi alltid beskjed ved forfall til trening og kamp
- Vær lojal overfor til ASKs og idrettens regelverk, treners og leders beslutninger. Vær gjerne uenig - ta det opp til passende tidspunkt
- Godta dommerens avgjørelser
- Unngå røde og gule kort

3.2 Treneres, tillitsvalgtes og lederes holdninger

- Fair play – vis god sportsånd, vis respekt og oppfør deg godt både på og utenfor banen.
- Håndtere både tap og seier.
- Etterlev ASK sine og idrettens verdier. Opptre lojalt overfor AKS sine regler og det som bestemmes på ledernivå
- Tenke positivt, inkluderende og langsiktig

- Husk å ta vare på alle spillerne/medlemmer gjennom samspill og oppbyggelig dialog. Vær forsiktig med forfordeling av enkeltspillere. Belønn gjerne utøvere som viser gode holdninger (oppmøte, oppførsel og lignende)
- Stimuler til allsidig aktivitet utenom organisert trening
- Bidra til utvikling av utøvernes holdninger til både trening og dugnad for klubben, samt holde fokus på trivsel og utvikling.
- Ta vare på klubbens utstyr og materiell.
- Husk du er et forbilde for utøverne
- Lytt til spillerne, når de prøver å si deg noe.
- Vær gjerne uenig, men vurder tidspunkt for å ta det opp (under 4 øyne)
- Gi alltid beskjed ved forfall til trening og kamper.

3.3 Voksenvettregler

Det er mye du kan bidra med for å skape positive opplevelser.

Noen «gode regler»:

- Møt opp til kamp og trening – de andre på laget ønsker det
- Gi oppmuntring til alle spillerne under kampen
- Oppmuntre i medgang og motgang - dropp negative tilbakemeldinger
- Respekter lagleders bruk av spillere
- Se på dommeren som en veileder - respekter avgjørelsene!
- Husk at det aldri er VM-finaler vi deltar i – det står ikke så mye på spill
- Sørg for riktig og fornuftig utstyr - ikke overdriv

Håndbok for ASK

05/05-2024

Side 21

- Vis respekt for arbeidet klubben gjør
- Husk at aktiviteten er for alle medlemmer – ikke bare deg
- Vis respekt for andre
- Husk at noen kan mene at du går foran som et eksempel

3.4 Fair Play i ASK

Fair Play er mer enn gule og røde kort. Fair Play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen! Alle som har lyst til å delta skal være velkomne og skal få et aktivitetstilbud i ASK. Ingen stenges ute, uansett sosial eller kulturell bakgrunn, kjønn, alder, funksjonshemming, seksuell orientering eller sportslig nivå.

3.5 Det å lykkes

Det er mange måter å lykkes på. Ingenting gir oss mer lyst til å trene videre enn å ha lyktes med noen enn har trent på lenge. Om det gjelder fotball, frisbee eller andre aktiviteter. Dette virker positivt både på motivasjonen og på læringen, og vi synes det er moro å trene. Det er viktig å innrette treningene slik at "det å lykkes" oppleves så ofte som mulig gjennom det å få utfordringer som tar hensyn til hverandres ferdighetsnivå.

3.6 Ros og ris

Det er viktig å rose og dermed fremheve og forsterke de positive følelsene av gode prestasjoner. Enn skal være varsom med negativ tilbakemelding som forsterker en utøvers negative følelse av å ha mislyktes. Korrigering av feil bør gjøres på en pedagogisk måte som oppfattes positivt av den som korrigeres. Ved å påpeke det negative og kun dette, vil læringseffekten av feilrettingen bli minimal på lang sikt. Man ender opp med utrygge medlemmer som binder seg i frykt for å gjøre feil. God stemning er viktig

4 Administrative forhold

I dette kapitlet beskrives administrative regler og rutiner. Disse gjelder for alle – tillitsvalgte, trenere, utøvere og andre som har roller i ASK.

4.1 Profilerings – drakter, logo og maler

ASK sine klubbfarger er Sort trøye, Sort shorts og Sorte strømper. Bortedrakt for fotball er Hvit trøye. Skifter når vi skal ha ny hovedsponsor 2025/2026

ASK sine logoer og dokumentmaler skal brukes i all utadrettet aktivitet. Dette for å vise tilhørighet og for å profilere klubben på en best mulig måte. Klubbens offisielle kolleksjon av klær/utstyr med logoplasseringer er til enhver tid tilgjengelig på hjemmesidene til klubben. Megastore. Utstyr handles på Brekke Sport iht avtale.

Det er ikke anledning for lagene å lage egne gensere eller andre produkter med klubbens logo på. Plassering på overtrekks dress er venstre side på bryst med størrelse på 10-12 cm. bredde. Plassering bag er kortsidene på størrelse inntil 25 cm. bredde. Lagenes egne sponsorer skal godkjennes og avtaler undertegnes av klubben. Dette for å ivareta forholdet til klubbens øvrige sponsorer. Jfr. Punkt 4.4.

Håndbok for ASK
Side 22

05/05-2024

4.2 Økonomisk styring og retningslinjer

ASK har som mål å ha en sunn og langsiktig økonomisk situasjon, kortsiktige sportslige ambisjoner må ikke sette klubben i uoversiktlige situasjoner som kan være vanskelig å komme ut av. De økonomiske styringsprinsippene gjelder for alle lag, grupper og aktiviteter.

Årsmøtet har det overordnede økonomiske ansvar og vedtar budsjett og regnskap.

Leder og kasserer i ASK har det økonomiske ansvar mellom årsmøtene og skal holde seg til de rammer årsmøtet har fastsatt gjennom vedtekter og budsjetter.

Satsene på medlemskontingenten er til enhver tid publisert på klubbens hjemmesider.

Andre inntekter for klubben:

- Sponsorer
- Fellesdugnader
- Offentlige tilskudd
- Søknader
- Grasrotandel
- Salg

Den enkelte gruppe og aktivitet har ansvar for egen økonomistyring og skal forholde seg til tildelt budsjett og ha kontroll på egne kostnader og inntekter. Gruppe ansvarlig kan til enhver tid kontakte kasserer for å få tallene. Klubben har en konto. Alle inntekter og utgifter skal inn på denne. Ved ønske av midler, skal dette fremlegges med en enkel søknad på styremøte. Stemmes over av styret, innenfor de rammene som er satt gjennom budsjett. Ved nye aktiviteter eller andre utgifter, så kan kostnadene til dette behandles i styre

Det føres eget regnskap for alle lag/aktiviteter. Satsene på aktivitetsavgiften er til enhver tid publisert på klubbens hjemmeside, og fastsettes av styret. De vanlige kostnadene for lagene/aktivitetene:

- Påmeldingsavgifter
- Dommerhonorarer
- Reisekostnader
- Sosiale arrangementer
- Bygge kostnader
- Utstyr
- Turneringsdeltagelse på dekkes inn og budsjetteres

Ut over aktivitetsavgiftene kan lagene/aktivitetene skaffe seg andre inntekter:

- Dugnad, loddsalg, egenandeler
- Sponsorert etter retningslinjer i punkt 4.1 og 4.3

Klubben har oversikt over dugnader som kan gi lagene inntekter. Lagene vil få forespørsler dersom klubben mottar nye henvendelser på dugnadsarbeid. Kasserer er en ressursmessig støttefunksjon til styret, lagene og aktivitetene og skal jevnlig sende økonomirapporter og yte bistand i annen sammenheng ved behov. Alle kostnader, inntekter og investeringer skal registreres i ASK regnskap. Det er ikke anledning til å opprette egne bankkonti eller på annen måte unngå ASKs regnskap.

4.3 Kontingenter og avgifter

Enhver utøver og tillitsvalg skal oppfylle sine økonomiske forpliktelser overfor ASK for å kunne utøve sin aktivitet og representere laget. Medlemskontingenter og avgifter skal være betalt i henhold til årsmøtets eller styrets vedtak. Det er ansvarlig for den enkelte aktivitet eller lag som skal påse at de som utøver sportslig aktivitet har betalt sine forpliktelser. Klubbens kasserer tar hånd om fakturering og purringer, men skal etter uteblitt betaling gjøre lagets eller aktivitetens ansvarlige oppmerksom på hvem som har og ikke har betalt.

4.4 Sponsing og gaver

Sponsorbidrag og gaver er meget viktig for ASK sin økonomiske mulighet til å drive sportslige aktiviteter. Det er derfor viktig at alle voksne, og spesielt de som har ett eller annet verv i idrettslaget, er viktige ambassadører for idrettslaget.

En sponsor, oftest et firma, bidrar økonomisk til ASK for til gjengjeld å bli promotert og assosiert med klubben eller begivenhet(er). Inngåelse av sponsoravtaler skal behandles av sponsor ansvarlig, Før avtaler signeres, skal avtalen legges frem for styre på styremøte. I den grad det er aktuelt med egne sponsorer knyttet til enkelte grupper, så skal dette i alle tilfeller fremlegges og godkjennes av styret. Det samme gjelder profilering som ikke er felles for alle.

Gaver fra bedrifter og private er også viktige bidrag til ASK sin økonomi. Det enkelte lag, gruppe og aktivitet står fritt til og oppfordres til å skaffe gaver uten forpliktende motytelser uten spesiell godkjenning fra styret. Så lenge klubben retningslinjer følges. Gaver kan ikke mottas til privat eie. Styret skal informeres fortløpende

4.5 Utstyr og materiell

Anskaffelse av drakter, baller, frisbeedisker og annet materiell for aktivitet skal styres av egen ansvarlig for gruppa. Dette er viktig i forhold til de sponsorene ASK har og i forhold den totale pengebruken på sikt. Den enkelte tillitsvalgt og det enkelte lag skal henvende seg til denne for å få ta ut/hente utstyr som er nødvendig for sportslig aktivitet.

4.6 Avtaler med Ledere/Trenere

Alle ledere og trenere skal inngå avtale med ASK. Avtalene skal bygge på Idretts forbundets standard kontrakt mellom klubb og trener. Enhver avtale med trenere skal utvikles i samarbeid med leder, som til enhver tid har oversikt over de standardkontrakter ASK benytter. Alle slike avtaler skal godkjennes av og signeres av leder.

4.7 Dugnader

Dugnader er en av de viktigste inntektskildene til ASK. Det er derfor en plikt for alle aktive å delta i denne viktige aktiviteten, som er en nødvendighet for å kunne drive det sportslige.

4.7.1 Flaskeinnsamling

Flaskeinnsamling koordineres av og skal godkjennes av administrasjonen. Formålet med koordineringen er å sørge for at lagene ikke foretar innsamling i samme område og med kort tid mellom.

4.7.2 Varetelling

Varetelling er en forpliktelse i sponsoravtalen og en ekstraintekt til klubben. Denne dugnaden besluttet av og er koordinert av ASK sentralt. Den enkelte aktivitet og lag plikter å stille med det antall personer som besluttet.

4.7.3 Turneringer i regi av ASK

Det er viktig for å få avvirket turneringer at lagene stiller på denne type dugnad, som også er pliktig.

4.7.4 Andre dugnader

Den enkelte gruppe kan arrangere andre dugnader og inntektsbringende tiltak for å få penger til drift av gruppa. Dette kan være vaffelsalg, varetellinger, Servering, søppelplukking og mange andre kreative tiltak. Styre i ASK varsles.

4.8 Ansatte

ASK har en del stillinger fordelt i klubben. Alle stillingene er pr januar 2025 dugnads stillinger.

Lunderød Stadion Kiosk har 6 ungdom ansatt. De får 500 kr pr vakt i kiosken (4 timers vakter)

4.9 Informasjon

God informasjon via effektive kanaler er en forutsetning for en sportslig effektiv drift. Dette har stor betydning for en tilhørighet og sammensveisingen av en sportsklubb. Det skal derfor tilstrebes å bruke moderne kommunikasjonsverktøy i kombinasjon med det muntlige.

Kommunikasjon mot og uttalelser til media om saker av felles karakter, kritiske forhold og saker som kan være av negativ karakter for ASK skal håndteres av leder. Om leder ikke kan ivareta denne rollen, skal nestleder eller et styremedlem ta ansvar for saken.

Informasjon til media og internt om sportslige prestasjoner og hendelser for de enkelte grupper og aktiviteter kan med fordel håndteres av andre tillitsvalgte, for eksempel gruppeledere. Det oppfordres til mangfoldiggjøring av positive hendelser, arrangementer og lignende.

4.9.1 Hjemmeside

ASK sine hjemmesider www.kleinekarer.no / www.arendalsportsklubb.no skal benyttes som en aktiv informasjonskanal både for sportslige og andre aktiviteter. Ansvar for innholdet på hjemmesidene er hos den som har et ansvar for og dermed behov for å informere. IT ansvarlig har hovedansvaret for utforming av hjemmesidene og skal legge ut relevant informasjon fra den enkelte gruppe aktivitet.

4.9.2 Trener/Aktivitets samling

Gruppeansvarlig står fritt til å samle inn til møte i egen gruppe. Styret behøver ikke informeres

4.9.3 Foreldremøter

Er foreløpig ikke aktuelt i ASK

4.9.4 Spillermøter

Spillermøter gjennomføres i de enkelte grupper etter behov. Dette er gruppe ansvarliges ansvar.

4.9.5 Sosiale media

Sosiale mediekkanaler, som Facebook og Instagram, er særlig effektiv for formidling av informasjon og meldinger det ikke er behov for å gjenbruke eller ha enkel tilgang til i ettertid. Det oppfordres til å bruke slike for effektiv kontakt med medlemmene.

Håndbok for ASK
Side 25

05/05-2024

Det er meget viktig å ha gode nettvettregler. Det finnes mange og gode anbefalinger på internett. Det er viktig å merke seg at all bruk av sosiale media er underlagt grensene for ytringsfrihet, det skal tas hensyn til personvernet, en skal ikke bruke andres innhold uten samtykke og en skal være forsiktig med å utlevere personlige opplysninger om seg selv eller andre. ASK forventer at alle har gode holdninger også ved bruk av sosiale medier – fair play også her!

Overtredelser vil føre til advarsel, Dette vurderes i hver enkelt sak av styret

4.9.6 Kompetanseutvikling

Kompetanseutviklingen innenfor det sportslige, administreres i første rekke av ledere, lagleder og tillits ansvarlig selv. Trenere og gruppeledere oppfordres til å ha eller skaffe seg et minimum av kompetanse på ulike nivå som til enhver tid er definert og formidlet. En viktig kilde til denne kompetansen er de kurs som kjøres i regi på KlubbAdmin eller lignende. ASK kan også drive egen kompetanseutvikling som vil være en viktig kilde for gjensidig læring. Trener/aktivitets samling er et eksempel på en arena for egen kompetanseutvikling.

Styremedlemmer, lag og gruppe ledere og andre tillitsvalgte bør tilstrebe å ha en god kompetanse når det gjelder å ivareta sin rolle og å kunne bidra til utvikling og god drift av klubben. Det oppfordres til, at ASK skal legge til rette kompetanseutvikling.

4.10 Arkiv

Alle kontrakter og andre dokumenter som forplikter eller gir ASK rettigheter skal arkiveres i ASK sitt arkiv. Leder har ansvaret for arkivering og vedlikehold av arkivet. For arkivering sendes slike dokumenter til styret.

4.11 Politiattest

Trenere, instruktører og lagledere som skal utføre oppgaver som innebærer et tillitsforhold, skal i henhold til Norges Idrettsforbunds regelverk avkreves politiattest. Før vedkommende kan søke om politiattest må han/hun få et skjema fra ansvarlig i klubben, på at det foreligger et behov for politiattest. Dette skjemaet skal vedlegges søknaden.

Etter at politiet har behandlet søknaden blir attesten sendt til søkeren selv. Når politiattesten er mottatt skal denne fremvises for den i idrettslaget som er ansvarlig for politiattester.

Begge representanter har taushetsplikt overfor uvedkommende i forhold til de opplysninger de får kjennskap til.

Slik søker du:

Gå til: <https://www.politi.no>

Her skal det ligge en link til elektronisk politiattest i menyen (eller bruk søk)

Logg deg inn med MinID,

legg inn mailadressen din og velg frivillig

organisasjon på kategori – Frivillig Organisasjon

Politiattesten er gyldig i 3 år fra utstedelsesdato.

Innhenting av politiattest er gratis.

4.12 Taushetserklæring

Alle ledere, styremedlemmer og personer med tillitsverv, skal skrive under på en taushetserklæring

Håndbok for ASK
Side 26

05/05-2024

5 Anlegg

Alle anlegg tilhører ASK.

- Lunderød Discgolf bane
- Tuftepark (Kommer)
- Hesteskokastebane (Kommer)
- Klubbhus (Jobbes med)

6 Familie arrangementer

En av de mest tradisjonsrike arrangementene i ASK er den store familiedagen, som arrangeres i august oppe på Lunderød Stadion. Andre arrangementer er Representanter på psykisk helse 2022-2023 og 2024, Refleksdagen, Jule edisjon familiedag, En familie dag med mening (innsamling til veldig formål) og en familiedag i naturen. Alle driftes på gratis prinsippet og er inkluderende og barnevennlige

7 Sportsplan

7.1 Sportslige målsettinger

I dette kapitlet beskrives målsettinger for aktiviteter, som skal bygge på ASKs formål, verdigrunnlag og overordnede mål.

7.2 Hovedmål

Alle nivå skal oppmuntres til allsidig sportslig aktivitet. Det er ønskelig at alle medlemmer skal utvikle seg, både egne motoriske ferdigheter, ferdigheter i de forskjellige aktivitetene og ferdigheter i samhandling som trengs både i aktivitetene og mellommenneskelig ellers.

7.3 Utviklingsmål – Trenerne/ Gruppeansvarlige

Som på spillersiden er det stor forskjell på hva trenerne/ansvarlige vil oppnå. Noen ønsker å bli verdensmestere, andre vil bare hjelpe klubben med å lage et tilbud. Uansett bør man få tilført en viss kompetanse allerede fra starten. Aktivitetslederkurs for alle og tilbud om videregående trenerkurs til de som ønsker det er et viktig mål for å lage aktivitet med god kvalitet for medlemmene.

7.4 Oppstart av nye grupper

ASK ser til stadig etter nye aktiviteter som klubben kan starte opp med. Klubben tar gjerne imot forslag, slik at tilbudet i klubben er mangfoldig og bredt

8 Klubb logo

Arendal Sportsklubb





Kleine Karers Sports Klubb er en undergruppe i Arendal Sportsklubb og har egen logo

Aktiviteter i Arendal SportsKlubb med egen logo



Klein Fotball



Klein Discgolf



Klein

Bowling



Klein Familiedag



Senior Fotball



Klein

Hestesko