

# 2019

## SLIK GJØR VI DET



For foreldrekontakter og trenere

- Utstyr og innkjøp til lag
- Reiser med lag (kamp, cup o.l.)
- Kostnadsrefusjoner
- Godtgjørelser
- Dugnad
- Trenerpakken
- m.m...

Sotra Sportsklubb

01.03.2019

**Dette er en veileder for våre trenere og lagledere i alt det praktiske som gjelder for trenerne selv, lagets utøvere og utøvernes foreldre.**

**For den sportslige gjennomføringen av treningene er det idrettens sportsplaner som er gjeldende. Info om dette kan våre trenere bl.a. få av våre Trenerveiledere.**

## Innkjøp av utstyr til våre lag

Hver enkelt idrettsgruppe har definert hvilket utstyr som skal være tilgjengelig for våre lag og hva klubben dekker av kostnader til dette.

Noe utstyr skal lagene ha som eget, mens andre ting er felles for alle lagene innen idretten/aldersgruppen. Det er også satt opp hvor lenge utstyret er ment å vare – dvs hvor ofte f.eks. et fotballlag kan bestille nye baller.

Alle bestillinger til lag gjøres i klubbens nettbutikk; [www.arenaplanlegger.no/sotrask](http://www.arenaplanlegger.no/sotrask)

- Trener/lagleder logger på med lagets brukernavn og passord
- Is, tape og klister skal alltid legges inn på egen ordre (skal ikke blandes med klær og annet utstyr)
- Alle ordrer sendes automatisk til gruppenes økonomiansvarlige for godkjenning før de videresendes til XXL/Nike.  
Dvs at ordrer fra lag *kan* bli avvist eller endret. Det blir i slike tilfeller sendt orientering til trener eller den som står som referanse på ordren.
- Dersom bestillingen inneholder klær som det skal trykkes på initialer eller nummer så må oversikt sendes i egen mail til [post@sotrask.no](mailto:post@sotrask.no). Husk å merke mailen med ordrenummer.
- Det blir sendt mail/sms når bestillingen er klar til å hentes i Sotra Arena.



## Reiser med lag og utøvere

Instruksen gjelder for alle reiser i regi av Sotra Sportsklubb \*

- Alle reiser som dekkes av instruksen skal være alkoholfrie for aktive og ledere fra
- avreise til hjemkomst.
- Det skal utpekes en ansvarlig *Reiseleder* og en *stedfortreder*. Reiseleder har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- Reiseleder er ansvarlig for at bestemmelsene i denne instruksen følges.



\*; Med «Regi av Sotra Sportsklubb» menes i de tilfeller der Sotra Sportsklubb dekker reisekostnadene helt eller delvis, eller der det benyttes felles transportmiddel (buss, tog, ferge, fly o.l.)

Reiser som ikke omfattes av bestemmelsene er typisk kortere turer der foreldre benytter private biler uten tilskudd fra klubben.

## Transport

- Det skal kun benyttes transportmidler som er godkjent for personbefraktning. Dette inkluderer private biler.
- Reisen skal planlegges slik at det sikres tilstrekkelig tid til at transporten kan foregå på forsvarlig måte.
- Ved bruk av privat transportmiddel, skal sjåfør gjøres kjent med at han/hun har ansvar for transportmiddelets tekniske tilstand, og at påkrevde løyver og sertifikater osv. skal være gyldige. Dette gjøres ved å overlevere denne instruks til sjåføren.

## Reiseplan

Reiseplan skal leveres til administrasjonen før reisen starter. Reiseplanen skal som et minimum inneholde informasjon om;

- Formål med reisen
- Tidsrom for reisen
- Reiserute
- Transportmåte
- Kontaktinfo til ledere
- Deltakerliste med kontaktinfo til foresatte

## REISER med overnatting og spillere under 18 år

Hvert lag som er på reise skal ha med seg minimum to ledere inkludert trener/lagleder. Minst en av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Om flere lag reiser sammen skal hvert lag ha en hovedleder. Det skal i slike tilfeller utpekes en **Reiseleder** for hele reisefølget blant lagenes hovedledere.

Det skal kun benyttes overnattingssteder som kan dokumentere godkjente evakueringsplaner og vaktordninger. Dette gjelder spesielt i de tilfeller overnatting skal skje i for eksempel idrettshall, skolebygning eller lignende.

Ved ankomst overnattingssted, skal Reiseleder sikre at alle reisende får informasjon om rømningsveier og mønstringssted.

## Rapportering

Saker av følgende karakter skal rapporteres umiddelbart og direkte til klubbens styreleder (beredskapsleder):

- Ulykker med personskade
- Overgrepssaker
- Økonomisk utroskap
- Klare brudd på sentrale retningslinjer eller regler i idrettslaget
- Andre saker som kan medføre spesiell medieoppmerksomhet.



## Sotra SK-bussen

Med egen buss er vi ofte i «særklasse» når vi kommer til cuper og kamper. Våre lag reiser til kostpris på bussen ved samlet reise. Ta kontakt med administrasjonen for pris og bestilling.

## KOSTANDSREFUSJONER

Vi ønsker å ha en så effektiv og rask rutine som mulig for refundering av de utlegg som både spillere, foreldrekontakter, trenere og laglederne har gjennom en sesong.

For å få dette til har vi laget noen enkle "kjøreregler" for refundering.

De vanligste utleggene er;

- Reisekostnader
- Kjøp av utstyr
- Dommerregninger
- Andre kostnader

**OBS: Alle kostnader bortsett fra dommerregninger skal være forhåndsgodkjent!**



I alle tilfeller av refusjon av utlegg skal ett av følgende skjema fylles ut og sendes inn sammen med originale kvitteringer:

- Refusjonsskjema for utlegg
- Reiseregning.

Skjemaene kan lastes ned fra våre nettsider.

Dersom du ikke har mulighet for å skrive ut selv, kan skjema hentes på kontoret.

NB: Refusjon av kjøregodtgjørelse krever innlevert skattekort.

### Reisekostnader

Vi definerer reisekostnader innen;

1. Reiser til/fra kamp for aldersbestemte lag
2. Reiser til/fra cuper for aldersbestemte lag

(Reiser for våre A-lag og enkeltutøvere er beskrevet i egen folder for spillere og utøvere)

1. Reiser til/fra kamp

I aldersbestemt nivå er reisene til/fra kamp normalt sett innenfor Hordaland, og for de aller fleste lagene også innen ½ times reise, og dekkes av den enkelte forelder som kjører egen bil.

I de tilfeller hvor det kreves ferge eller bompenger over kr. 100,- dekker klubben utleggene som relaterer seg til bompenger og ferge med følgende forutsetning;

- Forhåndsgodkjenning
- Minimum 3 spillere pr. bil
- Utfylt reiseskjema med navn på spillere og vedlagt originale kvitteringer.

Ferdig utfylt skjema med kvitteringer leveres til klubbkontoret i Sotra Arena.  
Reiseskjema kan lastes ned fra klubbens hjemmesider.

## 2. Reise til/fra cuper

Det er normalt laget selv som dekker kostnad med transport til/fra cuper som laget selv melder seg på. Unntakene er StordCup og NorwayCup.

Ved fellestransport (f.eks. med buss) kan lagene (i god tid) søke om støtte til transport og eventuelt deltakeravgift.

Søknad skal sendes til idrettens gruppeleder.

Innvilgelse av reisestøtte beror på samlet mengde med søknader inneværende år.

## Kjøp av utstyr / andre kostnader

I de tilfeller hvor det ikke er mulig å kjøpe godkjent utstyr til laget i klubbens nettbutikk kan trener/lagleder få refundert kostnaden i etterkant mot innlevering av refusjonsskjema og original kvittering.

Husk at alt slikt utstyrskjøp skal være forhåndsgodkjent av idrettens gruppeleder.

Sjekk gjerne i forkant hva klubben normalt dekker av utstyr innen din idrett/aldersgruppe.

## Dommerregninger

For aldersbestemte lag betales dommerne normalt direkte etter kamp av trener/lagleder.

Husk å få kvittering av dommer for utbetalingen dersom den skje i kontanter.

Samle gjerne opp flere dommerregninger før det leveres inn for refusjon.

Fyll ut refusjonsskjema for dommerregninger og send/lever dette til klubbkontoret sammen med dommerkvitteringen(e).

## Godtgjørelse

Ved godtgjørelse (gavekort, kjøregodtgjørelse o.l.) i kombinasjon med lønn anbefaler vi å lese klubbens Økonomihåndbok pga. særregler fra skattemyndighetene gjeldende idrettslag.

Alle godtgjørelser skal være avtalt i form av kontrakt med gyldig signatur (normal styrets leder eller gruppeleder)

Eneste unntak er årlig godtgjørelse til våre trenere/lag i aldersbestemt fotball og håndball. Disse utbetalingene skjer normalt i desember og varierer fra 1.500,- til 3.000,- pr. år/lag basert på aldersgruppe og idrett.

Vær OBS på at det normalt settes krav til trener eller lagleder at avstemt medlemsliste skal være innlagt i klubbens medlemssystem før utbetaling av årlig godtgjørelse godkjennes.

## Dugnad for trenere

En vesentlig del av klubbens økonomi hentes fra skolevakter, messer og andre arrangementer som krever dugnadsinnsats fra våre medlemmer og foreldre.

Som hovedregel er våre trenere unntatt fra dugnadene!

Dette gjelder med følgende forutsetninger;

- Max 2 trenere pr. lag kan defineres som unntatt og disse skal være registrert i klubbens medlemsregister som Hovedtrener og Hjelpetrener.
- Unntaket gjelder for det laget som trenes. Dersom trener har flere barn i klubben gjelder dugnad der man er foresatt (ikke trener).

## Dugnad for medlemmer og foreldre

- Alle klubbens medlemmer/foreldre må delta i aktivitetene hvor man deltar direkte. Dvs at når man deltar i en cup, seriespill, konkurranse o.l. så er det spillernes foreldre som og i stor grad tar dugnadsoppgavene
- For all annen type dugnad er anbefalingen 25 til 30 timer pr. år totalt. Dette er kun ment som et anbefalt antall der vi ser at de fleste også ser på dette som ca.tall uten å føre timedagbok—men som likevel gir en forutsigbarhet for de fleste.
- En del av dugnaden styres av foreldrekontaktene. Da blir det utfordrende å vite hvilke familier som har flere barn i klubben. Vi har derfor delt inn i følgende;  
15 timer på arrangementer/vedlikehold o.l. er **pr. familie.**  
10-12 timer til skole/hallvakt er **pr. medlem.**

## Lag-sponsorer

På klubbkoleksjonen er det merket av med «Egen sponsor» der lagene selv kan selge reklameplass.

Lagene velger selv hva de ønsker å selge en slik reklameplass for, men husk å ta betalt for selve trykkekostnaden – ca. kr. 30-35,- pr. trykk (avhenger av størrelse)

FØR laget kontakter sponsorene må dette avklares med klubben. Send en mail til [post@sotrask.no](mailto:post@sotrask.no) og be om tilbakemelding på sponsorene som dere ønsker å kontakte. Innen et par dager vil dere få svar på om det eventuelt er noen sponsorer som «kolliderer» med klubbens avtaler.

Når laget har inngått avtale med sponsor sendes fakturainformasjon til [post@sotrask.no](mailto:post@sotrask.no) sammen med lagnummer. Dette gjelder også sponsorinntekter som ikke er knyttet mot reklameplass.

Pengene settes inn på lagets konto i klubbregnskapet og kan benyttes til det laget selv ønsker – f.eks. kjøp av treningstøy i vår klubbbutikk, eller en pizzakveld med laget.

## Trenerpakken

Alle idrettene har egne definerte trenerpakker. Dette er standardutstyr som alle våre trenere får - normalt etter å ha vært trener i klubben i ett år.

Pakkene kan variere noe fra år til år. Vi anbefaler derfor å se på våre nettsider.

For 2019 er Nike trenerpakken slik;

