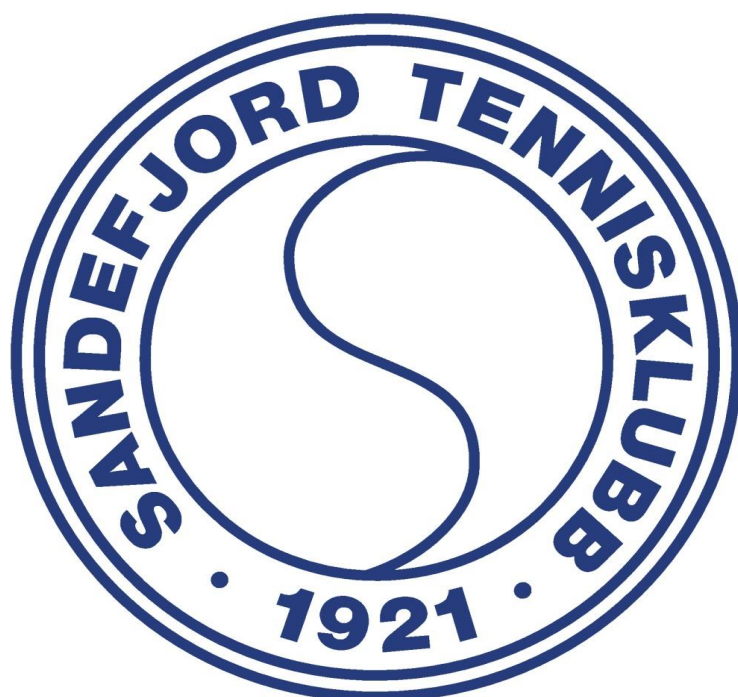


ORGANISASJONSPLAN

for



Dette utkastet er på årsmøte 15.6.2021, vedtatt videre utarbeidet av klubbstyre for ferdigstilling, innen utgangen av året.

Innholdsfortegnelse

<u>Innholdsfortegnelse</u>	<u>1-2</u>
<u>Innledning – STK skal være</u>	<u>3</u>
<u>Grunnlagsopplysninger for STK - Klubbstrategi</u>	<u>3</u>
<u>Historikk</u>	<u>4</u>

<u>Klubbens hovedmålsetting</u>	<u>4</u>
<u>Klubben skal kjennetegnes av.....</u>	<u>5</u>
<u>Kubbens ambisjonsnivå</u>	<u>5</u>
<u>Organisasjonskart.....</u>	<u>6</u>
<i>Årsmøtet.....</i>	<i>7</i>
<i>Styrets funksjon og sammensetning.....</i>	<i>7</i>
<i>Funksjoner i styre</i>	<i>8-9</i>
<u>Medlemmer - Medlemskontingent</u>	<u>10</u>
<u>Sportlig aktivitetskart.....</u>	<u>11</u>
<u>Sportlig aktivitetskart med beskrivelser</u>	<u>112</u>
<i>Babolatkarusellen-Jotun Sommercup.....</i>	<i>142-13</i>
<i>Veteranserien</i>	<i>144</i>
<u>Klubbinfo.....</u>	<u>144</u>
<i>Anlegg</i>	<i>144</i>
<u>Økonom - regnskapsinfo.....</u>	<u>154</u>
<i>Medlemskontingent og innkrevningsrutiner</i>	<i>145</i>
<i>Startkontingenter</i>	<i>15</i>
<i>Deltakeravgift</i>	<i>15</i>
<i>Egenandeler.....</i>	<i>15</i>
<i>Forsikringsordninger.....</i>	<i>15</i>
<i>Reklame/sponsoravtaler</i>	<i>15</i>
<i>Utleie</i>	<i>16</i>
<i>Kiosk.....</i>	<i>16</i>
<i>Lønn og honorar</i>	<i>16</i>
<i>Reiseregning.....</i>	<i>17</i>
<i>Merverdiavgift</i>	<i>17</i>
<u>Økonomisk utroskap/varslingsplikt.....</u>	<u>17</u>
<u>Klubbdrakter/profilering</u>	<u>17</u>
<u>Retningslinjer i klubben</u>	<u>Feil! Bokmerke er ikke definert.18</u>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt.....</i>	<i>17</i>
<i>Retningslinjer for utøvere.....</i>	<i>18</i>
<i>Retningslinjer for trenere.....</i>	<i>18</i>
<i>Mobbing- Seksuell trakassering.....</i>	<i>19</i>
<i>Alkohol.....</i>	<i>19</i>
<i>Regler for reiser</i>	<i>19</i>
<i>Politiattest</i>	<i>20</i>
<i>Fair Play.....</i>	<i>21</i>
<i>Dugnad</i>	<i>22</i>
<u>Utmerkelser og æresbevisninger.....</u>	<u>23</u>
<u>Årlige faste oppgaver.....</u>	<u>23</u>
<u>Skjema for utfylling av "Handlingsplan"</u>	<u>23</u>

Innledning

Sandefjord Tennisklubb (STK) skal være ...

- ...en åpen og demokratisk idrettsklubb, der formålet er å legge til rette tennis for alle aldersgrupper på ulike nivåer. Sandefjord Tennisklubb ønsker derved først og fremst å fremstå som en breddeklubb, men også ha en god oppfølging av elitespillere.
- STK er organisert i Norges idrettsforbund (NIF) og tilsluttet Norges Tennisforbund (NTF), og er derfor bundet av deres regler og retningslinjer.
- Foruten klubbstyre, utføres arbeidet i klubben av fastlønnede trenere, en lønnet klubbsekretær og rengjøringsassistent, samt enkelte deltids trenerassistenter.
- Både blant ansatte og medlemmer, skal klubben preges av demokrati, lojalitet og likeverd.
- Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

STK er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Grunnlagsopplysninger Klubbinformasjon

Navn: Sandefjord Tennisklubb

Stiftet: 16. desember 1921

Idrett: Tennis

Postadresse: Sandefjord Tennisklubb, Postboks 427, 3201 Sandefjord

E-postadresse: post@stk.no

Bankkonto: 2480.05.39524

Bankforbindelse: Sparebank 1

Internettadresse: www.stk.no

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 990476330

Anleggsadresse: Pingvinhallen, Bugårdsparken, Sportsveien 21, 3224 Sandefjord

Telefon: 46 53 50 40

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Norges Idrettsforbund v/Vestfold idrettskrets

Registrert tilknytning til idrettsrådet i Sandefjord

Registrert tilknytning til Norges Tennisforbund

Registrert tilknytning til Region Sør.

Klubbnummer i NIFs medlemsregister: KL07060030

Årsmøtemåned: Mars/april

OBS! Denne organisasjonsplan er et levende dokument som kan forandres mellom årsmøtene.

Historikk

Sandefjord Tennisklubb ble stiftet 1921

Her et utdrag fra de gamle protokollene om driften i de 5 første årene:

- 1921: Den 16.de desember på Hotel Atlantic ble Sandefjord Tennisklubb (STK) stiftet ved at 40 medlemmer ble protokollert. "Kontorchef" Einar Tollefsen ble av disse, valgt til klubbens første "formand". - 25. jan 1922, på Tollefsens kontor, ble det første styremøte avholdt og "utkast til klubbens «love" ble nedfelt og senere vedtatt.
- 1921: To utebaner sto ferdig på Hjertnes, der Rådhuset i Sfj. nå ligger. Totalkostnaden ble på 3.500 kr, hvorav 2 stk. banenett ble kjøpt inn for Kr 88,50!
- 1922: Første økonomiprojekt ble gjennomført. Det ble arrangert "marked" i avholdslokalet. Netto inntekt ble bokført med kr. 2.212,-.
- 1923: Årsmøte fastsatte kontingenten. Denne ble satt til kr 15,- + "innskrivningspenger" kr 10,-
Til ny formann ble valgt William Echhoff.
- 1924: På generalforsamlingen møtte kun 4 medlemmer. Det ble protokollført at "det svake fremmøte måtte påtales på det strengeste". Nytt møte ble berammet med bedret oppslutning.
- 1925: Det ble vedtatt at banene skulle kunne utleies til ikke-medlemmer for kr 4,- pr. time.

En mer utfyllende historikk om STK, kan leses på klubbens hjemmeside - www.stk.no

KLUBBSTRATEGI

Klubbens hovedmålsetting

- Legge forholdene til rette, slik at alle som vil, skal kunne spille tennis med størst mulig utbytte og ha mulighet for å oppnå et prestasjonsnivå i samsvar egne ambisjoner.
- Tilby alle tennisinteresserte et helhetlig aktivitetstilbud og idrettsfaglig miljø, som tilgodeser interesser og utviklingsbehov. Langsiktig rekrutterings og utviklingsarbeid, som skal utvikle klubben til å være ledende på et nasjonalt nivå.

Klubben skal kjennetegnes av -

- Et positivt og inkluderende miljø
- Sportslig utvikling og nytenkning, med høy idrettsfaglig kompetanse.
- Moderne og funksjonelle anlegg
- Sunn drift og finansiell frihet

Merknad:

*Denne Organisasjonsplan skal legges frem og behandles som egen sak på årsmøtet.
Jfr. klubbvedtektenes §16.9*

Klubbens ambisjonsnivå

Gjennom en velfungerende klubbdrift, skal STK ha ambisjoner om å fremstå som en foregangsklubb blant tennisklubbene i Norge.

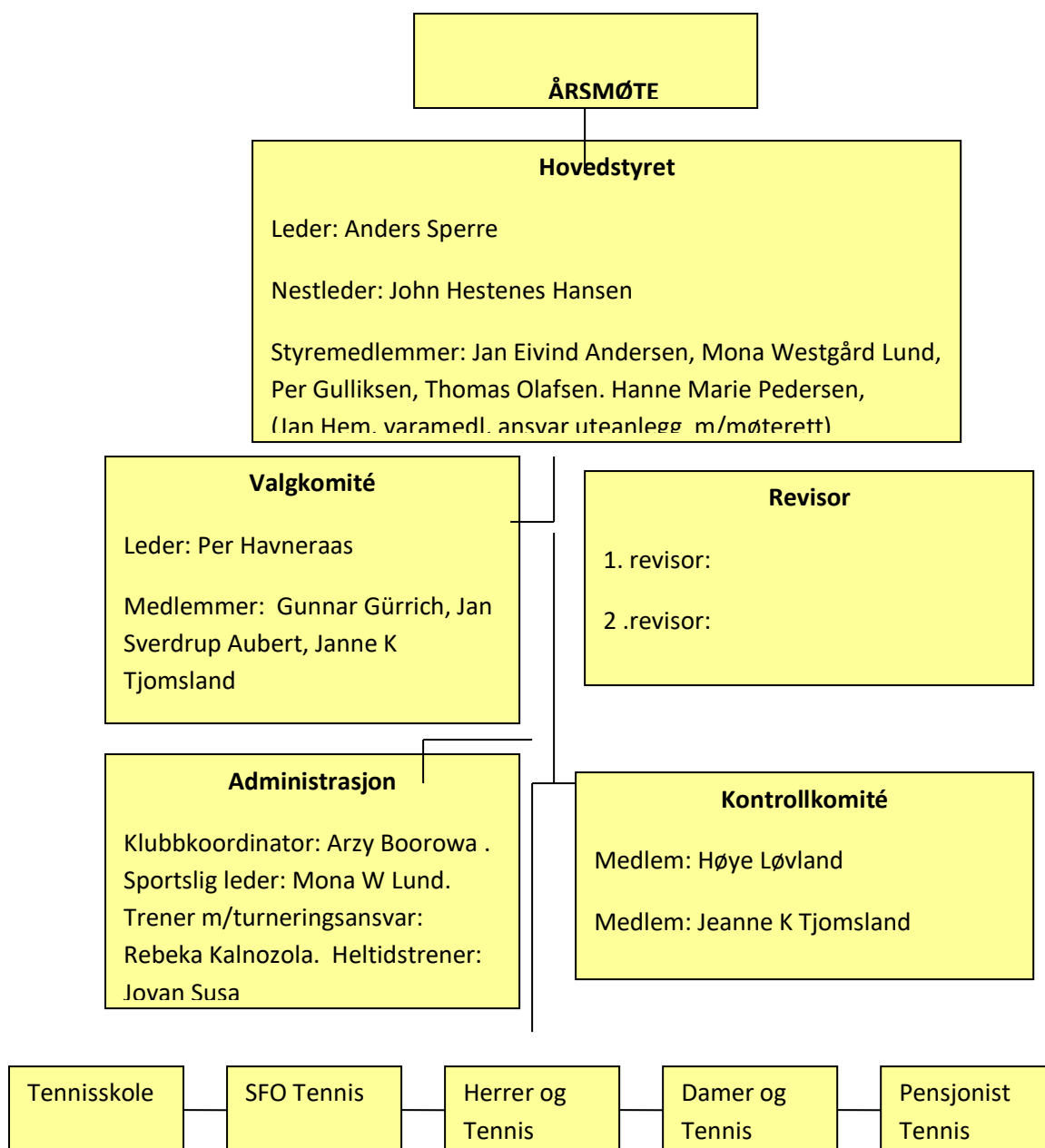
Delmål medlemsutvikling

- Skal de neste 5 årene øke medlemsantallet netto med 5% pr år.

Virkemiddel

- Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer, bl.a. ut mot skoler og bedrifter
- Jobbe mot inaktive voksne, barn og innvandrere

STKs organisasjon



Merknad

Til hovedstyret velges: Formann (for 1 år), nestleder + minimum fire styremedlemmer og to varamedlemmer, velges for 2 år. Øvrige som skal velges er: Valgkomite med leder, 2 medlemmer og ett varamedlem. - Det vises for øvrig til § 16 i STKs vedtekter.

Kjønnsfordeling: " Det skal være mins to representanter for hvert kjønn i styret, råd, utvalg mv. I styret, råd og utvalg som består av 2 eller 3 medlemmer, skal begge kjønn være representert" Jfr. vedtektenes § 16.11.

Årsmøtet - jfr. STKs vedtekter § 14-18

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i løpet av mars måned.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet, og/el. i avisen. eller sendes ut til medlemmene pr mail.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende min 2 uker før årsmøtet. En sakliste skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12 i NIF

Styrets funksjon og sammensetning

Det er ikke noe i veien for at styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver. Styret skal:

- Planlegge å ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Utgangspunkt for fordeling av styrets arbeidsoppgaver i STK:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for, skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

(Sekretær)

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

Kasserer/økonomiansvarlig - Delvis utført av Kari Liverød – Master Regnskap, sammen med STKs daglige leder

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimal operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenerne. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

(Revisor/er)

- Revisor 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.
- Hvordan revisjonen utføres finne si NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdatab.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har når som helst rett til å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid, skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt
- under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport.

Valgkomité

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. – OBS! Se i vedtektenes § 6 om kjønnsfordeling.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeide.

(Daglig leder)

Daglig leder er ansatt i klubben og har ansvar for daglig drift av klubben. Daglig leder er ansatt av hovedstyret og rapportere til HS gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder.

Daglig leder bør ikke ta imot oppgaver fra andre en styreleder da en ofte da får oppgaver som ikke har relevans for jobben som DL.

Selv om klubben har daglig leder, er det fortsatt hovedstyret som har juridisk ansvar for driften av klubben.

Forslag til oppgaver for DL.

Regnskap/økonomi

Marked

Konkurransetreningsavvikling.

Kontakt med offentlige myndigheter, krets, forbund

Styrets sekretær

Anlegg

Kompetansebygging

Organisasjonsutvikling

Handlingsplaner

Medlemsregistrering

Medlemmer

Medlemskontingenten i STK

Medlemskontingenten sendes ut hvert år ved årsskifte, og gjelder kalenderåret som er påbegynt. Ved å betale den årlige medlemskontingenten støtter du et aktivt tennismiljø som sikrer tilgang på tennisbaner også i fremtiden. Det gir klubben mulighet til å drifte og vedlikeholde anleggene (ute og inne), og kunne gjøre klubben til en trivelig samlingsplass for liten og stor i Sandefjord Tennisklubb.

Som takk for din viktige støtte til driften av klubben, har STK følgelig medlemsfordeler for at det skal gi hvert enkelt medlem enda større personlig gevinst av å være medlem i Sandefjord Tennisklubb. Se nederst.

Dessuten har vi bygget ut vårt tilbud både til barn, ungdom og voksne. Pensjonister og tennis og Grønt Kort der medlemmer kan spille på ledige baner inne til en fast sum, satsing på de mest ivrige juniorene i Team Babolat, er blant de nye medlemstilbudene som er etablert de siste par årene, samt klubbturneringer tilpasset ulike nivå.

Medlemskap i Sandefjord Tennisklubb er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt. For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Sandefjord Tennisklubb kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig til post @stk.no, og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet. Den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer og evt. navn på foresatte.

Klubben er pålagt å følge NIFs krav til medlemsregistrering.

Æresmedlemmer:

- Statutter er ikke utarbeidet
- Tildeling
- Betaling av medlemskap – (kr 1,- i kontingent)

Medlemsfordeler

- Gratis spill på utebanene (april/mai-oktober)
- Mulighet for Grønt Kort, som gir adgang til alle ledige baner
- Mulighet til å delta på klubben arrangement (turneringer, treninger, turer, etc)
- Lavere pris på baneleie innendørs
- Norske Tennismagasinet sendt hjem i postkassen fire ganger årlig
- To store årlige sesongsalg av tennisutstyr gjennom vår Babolat-grossist
- Generell medlemservice vis trenere/administrasjon

Sportslige aktiviteter og tilbud for ulike grupper

Tennis for life	Elite
Alder: 12- --> Tennisskole Gul	Konkurransse Gruppe
Alder: 10-12 Tennisskole Grønn	Rekrutt
Alder: 8-10 år Tennisskole Orange	Minirekrutt
Alder: 6-8 år RØD Nivå III	
Alder: 5-7 år RØD Nivå II	
Alder: 4-6 år RØD Nivå I	

Tennis for life:	Har en hobby for livet, tennisen kan bli en måte at skape nye venner på nytt sted, tennisen får en funksjon i jobben, kunderelasjoner osv. Spiller tennis når de blir eldre, veteraner mm.
Elite:	De spillere som ønsker å satse fullt på tennis, spiller internasjonalt, TE, ITF, Future, Satelite, (Challenger) som senior. Har en ønske om å bli proff. Veien videre om man ikke lykkes er, Tennis for life.
Tennisskolen Gul Nivå:	Hobby Spillere som liker tennis, De trener alt fra 1-5 timer i uken. Antall treningstimer står i relasjon til antall elever i mini, rekrutt og konkurranse gruppe. De har "lavest" prioritet på antall treningstimer. Målsetting er at de får en idrett for livet.
Konkurranse Gruppen:	De elever som ønsker å satse på tennis, har tennis som idrett nr 1 og prioriterer tennis foran andre idretter. De ønsker å konkurrere eksternt, de stiller på NM, NC. Følger sitt personlige treningsprogram og jobber med grensespesifik fystrening, treningsdagbok, og egen trening.
Tennisskolen Grønn nivå:	Er de spillere som liker tennis, men som ikke ønsker å gjøre noen stor satsning. De stiller på interne turneringer og stiller opp for klubben på arrangement. De fortsetter sin utvikling i sitt tempo, og målsettingen er tennis for life.
Rekrutt gruppen:	Er de spillere som ønsker å satse mere på tennis.. De stiller på turneringer internt og eksternt, trener selv og har personlig trenings/utviklings program som de jobber videre med og som fornyes av trenerne, alt ettersom utviklingen går fremover. De trener minimum 3 timer i uken.
Tennisskolen:	<i>Tennisskolen Orange nivå følger NTFs retningslinjer for Tennisskolen orange nivå. (Se vedlegg)</i> Er de som liker tennis og som trener x timer i uken. De følger retningslinjene på spillerutvikling med ulikt resultat, basert på egen interesse.
Mini-rekrutt:	Det er de som ønsker å spille mere, som viser stort interesse for tennis. De trener minimum 2-3 ganger i uken, treningsprogram og en 2-3 års plan, som de begynner å jobbe med. Det blir større fokus på konkurranse og man deltar på interne turneringer.
	<i>STKs: Tennisskole RØD nivå følger forbundets maller for spillerutvikling, Nivå 1-3. (Se vedlegg)</i>
Nivå 1:	Minitennis/lek med ball. Grunnleggende ferdigheter så som Kaste/fange, balanse, start/stopp, forståelse av spillet, telling, navn på slag. Stor vekt på social ferdighet, lære seg å samarbeide med andre, lytte og følge med i øvelser.
Nivå 2:	Større vekt/fokus på spillet, elevene kan spille ballen over nett med startball serve. De kan telle og serve/returnere på riktig side. Kan gjennomføre alle slag og kan kaste/slå i bestemt retning. Du kan tenke deg å bli med på interne turneringer.
Nivå 3:	Når du oppnått nivå 3, kan du spille kamp med serve fra double linje til double linje, telle games og spille set. Du kan kontrollere hastigheten og spille bevist cross/rett. Du liker kamp og har høye ambisjoner Du er snart klar for mini-rekrutt gruppen og liker å spiller turneringer.

BABOLAT KARUSELLEN

Hvem kan delta?

Babolat Karusellen er bygd opp etter å gi et turneringstilbud til alle de hobbyspillere som vi vet utgjør den største delen av medlemsmassen. Enten du starter sent med tennis, har drevet med tennis på hobbybasis eller av andre grunner ikke styrer mot verdenstoppen, så kan du i den karusellen finne et nivå å konkurrere på! Babolat Karusellen er åpen for alle 8-80 år.

Er du mellom 8-12 år kan du melde deg på en av følgende klasser:

- U10 og U12 /A – Laveste nivå - klassen er beregnet for nybegynnere. U10 klassene spiller med oransje ball og u12 klassene men grønn ball.

- U10 og U12 /B- Liten turneringserfaring – klassen er beregnet for spillere med liten konkurranseerfaring, men som ikke vil kalle seg for helt nybegynner.
- U10 klassene spiller med oransje ball og u12 klassene med grønn ball.

Ved lav deltakelse gjøres det forbehold om at klasser kan slås sammen

Generasjonsdouble:

Vi legger opp til to klasser i generasjonsdouble.

- Klasse A :juniorspiller opptil 12 år med forelder.
- Klasse B: juniorspiller fra 13 år med forelder.

Juniorspillere som deltar I generasjonsdouble kan I tillegg være med I en singleklasse.

Er du mellom 13-18 år kan du melde deg på en av følgende klasser:

- Klasse A– laveste nivå
Her spilles det med oransje ball eller alternativt grønn ball om spillerne er enige om det. Klassen er beregnet for nybegynnere.
- Klasse B – liten turneringserfaring
Her spilles det med grønn ball evt gul ball om spillerne er enige om det. Spillerne som deltar har liten turneringserfaring, men som ikke vil kalle seg for helt nybegynner.
- Klasse C – mosjonsklasse
Her spilles det med gul ball. Dette er klassen for de som har lokal og noe nasjonal turneringserfaring og som trener med gul ball.

Hvordan spilles kampene?

Vi tilbyr alle spillere minst to kamper pr. klasse gjennom enten gruppespill eller toveistabla. Vi kommer også til å sette tidsbegrensning på matchene da vi ønsker å gjennomføre turneringen på en dag. Tidsbegrensningen og kamp-format blir satt i forhold til antall deltakere.

Påmelding:

Send din påmelding med navn, telefonnummer, alder og ønsket nivå/klasse til espen@stk.no.

Startkontingent

Kr 150,- pr spiller i single og kr 100,- pr spiller i generasjonsdouble.
Startkontingenten betales i kiosken før første kamp.

Hvor arrangeres karusellen?

Pingvinhallen i Bugårdsparken, Sportsveien 21, 3224 Sandefjord.

JOTUN SOMMERCUP

Sandefjord Tennisklubb inviterer hvert år til Jotun Sommercup i Bugårdsparken. Sommercupen har i løpet av de siste årene utviklet seg til å bli en av landets største og mest populære tennisturneringer. Turneringen er i ferd med å etablere seg som en fast sommertradisjon for mange av landets mest ivrige unge tennisspillere som kommer tilbake år etter år.

Det konkurreres i alle juniorklasser (U10/12/14/16) i både single og double, derav Norgescup i U14 og U16, i tillegg til senior. Benytt deg av muligheten til å få den optimale oppkjøringen til høstens nasjonale turneringer.

VETERANSERIEN – nå nedlagt

Veteranserien er for spillere over 40 år, og avholdes i Pingvinhallen for klubbene i Telemark og Vestfold. Det spilles i helgene i perioden oktober til april. Samtlige kamper spilles i Pingvinhallen. Se nærmere i www.stk.no

Pris pr lag/lagkamp

Prisen pr. lag pr. kamp inkl. baller er kr 700,-. Innbetaling skjer i to like terminer ved tilsendt giro i desember og mars.

Påmelding

Påmelding sendes på e-post, m/navn telefonnummer, mailadresse og hjemadresse på lagleder (eller «som før»)

Oppdatert informasjon legges ut på www.stk.no i god tid før serieåpning. Det enkelte lags leder får tilsendt kampoppsett, lagleder- og telefonliste noen dager etter påmeldingsfristens utløp. Dersom du vet at det er helger eller datoer som passer dårlig for laget eller enkeltspillere, gi beskjed, så vil vi så langt som mulig ta hensyn til dette i kampoppsettet.

Klubbinformasjon

Klubben informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: www.stk.no og via siden «Sandefjord Tennisklubb» på Facebook. I tillegg er det noen grupper på Facebook (bl.a. «Jenter & Tennis - Sandefjord TK», «Konkurransespiller i Sandefjord TK») man kan melde seg på. Disse er i stor grad brukerstyrt.

Anlegg

Ansvar for banevedlikeholdet på grusbanene utarbeides

Ansvar for vedlikehold og ettersyn i hallen, tillegges person som utpekes av styre

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret.
- ✓ Alle betalte faktura skal attesteres av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

- Klubben plikter å føre sine regnskaper i henhold til regnskapsloven.
- Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto. Det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

- Alle egenandeler og stevneavgifter skal betales gjennom klubben.
- Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.
- En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

Eksempel.

En trener/oppmann for et lag, kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltakelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Bli det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak., jfr. egenbestemmelse i idrettslagets lov, §5. Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlemskap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp, da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

STKs medlemskontingenter f.o.m. årsskifte 2018/19:

Kategori	Beløp	Kommentar
Familiemedlem	2.500,-	2 voksne+barn u.20 år
Senior	1.900,-	Fra 20 år
Junior	600,-	T.o.m. 19 år
Støttemedlem	300,-	
Æresmedlem	1,-	

Innkrevingsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen på ...måned.

Første purring ... dager etter forfall.

Medlemmer som skylder kontingent for mer enn ett år, av styre strykes. (Jfr. vedtektenes §5)

Treningsavgift

Deltakeravgifter

Egenandeler

Forsikringsordninger

STK er tilknyttet IF forsikring med følgende dekninger:

- Kombinert skadeforsikring for bygg, løsøre, varer, maskiner og avbrudd
- Ansvarsforsikringer for: Klubbdriften, underslag, produktansvar, samt styre- og ledelsesansvarsforsikring
- Personalforsikringer: Utvidet yrkesskadeforsikring for alle ansatte, helseforsikring og utvidet pensjonsavtale (OTP) for fast ansatte,

Reklame/sponsoravtaler

Med et par års opphold, har Jotun i alle år, siden hallen ble innviet, vært klubbens hovedsponsor. Jotun er etter en fornyet avtale i 2020, også eier av hallnavnet – PINGVINHALLEN. I avtalen inngår også en større skiltplass for et stort Jotunskilt, på endeveggen ved bane 4.

Klubben leier pr. d.d. ut skiltplasser til et dusin firmakunder på endeveggene. Skiltene er gjennomgående i en størrelse på 1 x 3 m. Utendørs ved grusbanene utleie av bannere på 2 x 3 m i samarbeid med Medie og Sponsorservice AS.

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe eller enkeltpersoner kan ikke inngå egne avtaler, uten godkjenning fra hovedstyret.

Utleie av banene i hallen

Klubben har lenge vært tilbakeholdene med å leie ut hallbanene til noe annet enn tennis. Alle søknader om leie vil allikevel bli behandlet. Kafeterian kan i visse tilfeller, kunne leies ut til medlemmer.

Kiosk

Her legger man inn hvordan kiosken skal drives daglig eller under arrangement.

Eksempel:

Hvis en bruker dugnadshjelp, må det komme klart frem hvem sitt ansvar det er å skaffe erstatning hvis en ikke kan stille på oppsatt dag/tid.

Hvis du ikke kan stille på oppsatt, er det ditt ansvar å finne en annen person.

Retningslinjer for kioskdrift iht. det står i loven

Ved bruk av kassaapparat:

Enhetene skal registrere kontantsalg fortløpende på kassaapparat, terminal eller annet likeverdig system og dokumentere kontantsalget ved daterte, nummererte summeringsstrimler (kassaruller) eller tilsvarende rapport.

Kassaapparatet skal kunne skrive salgsdokumentasjon (kvittering) til kunden for hvert salg og beløpet som registreres skal være lett synlig for kunden med mindre det er vanskelig gjennomførbart. Kvittering skal alltid skrives ut når beløpet som registreres på kassaapparatet ikke er lett synlig.

Det skal daglig utarbeides daterte nummererte summeringsstrimler (« z-rapporter ») eller tilsvarende rapporter over opplysninger som er registrert på kassaapparat, terminal eller likeverdig system.

Dokumentasjon av kontantsalg sammenholdt med daglig optelling av kassabeholdning skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt optelling av kassabeholdningen. Eventuelle differanser skal forklares.

Ved bruk av innbundet bok eller forhåndsnummererte salgsbilag:

Enheter kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag.

Som daterte, forhåndsnummererte salgsbilag regnes også forhåndsnummererte billetter. Det skal fremgå av salgsbilaget i hvilken grad det er gitt rabatt eller fribillett.

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

Lønn og honorar

Her legger en inn hvordan en ansetter og hvem som ansetter trenere og andre. Hva timelønn er og hva en har krav på. Kontrakten ligger som vedlegg.

Info om lov.

En kan betale ut kr. 4000,- til e person i løpet av et år uten å trekke skatt.

Kjøregodtgjørelse: betales det ut kjøregodtgjørelse og andre godtgjørelser skal det leveres kjøreliste og kvittering for utgifter. Når beløpet samlet kommer over kr. 10 000,- skal det innberettes til skatteetaten.

Telefongodtgjørelse: inntil kr. 1000,- er skattefritt. Betaler en ut mer skal det skattes for kr. 4000,-.

Arbeidsgiveravgift: en er fritatt for arbeidsgiver avgift opp til kr. 45 000,- pr person pr år. Men en kan ikke overstige et samlet beløp på kr. 450 000,-

Det vil si at en kan ha 10 ansatte som en betaler inntil kr. 45 000,- pr. år.

En kan betale ut kjøregodtgjørelse og utgiftrefusjon ved dokumenterte utgifter men når beløpet overstiger kr. 10 000,- skal det meldes inn til skatteetaten. Ta kontakt med ditt lokale kemnerkontor for hjelp.

Reiseregning

Reiseregning/utlegg - standardskjema:

Det anbefales å lage standardskjemaer når det gjelder reise og utlegg.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis

- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
 - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer godkjennes IKKE

Merverdiavgift

- Grense for merverdiavgiftsplikt:
 - Merverdiavgiftspliktig omsetning på over kr 140 000 på 12 måneder
 - I fleridrettslag vil hver selvstendig gruppe kunne søke fylkesskattekontoret om å få bli selvstendig avgiftssubjekt. Gruppen må da ha eget årsmøte og styre.
- Pliktig virksomhet
 - Kioskvirksomhet hvor man har faste, daglige åpningstider
 - Serveringsvirksomhet ved regelmessig avholdte offentlige dansetilstelninger, bingovirksomhet mm.
 - Omsetning som er av profesjonelt preg
 - Tilstelninger/dugnader som varer mer enn 3 dager
 - Sponsor, arenareklame og annonser (dersom tidsskriftet/-ene utkommer mer enn 4 ganger pr år)
- Fri virksomhet
 - Vanlige medlems- og startkontingenter
 - Offentlige tilskudd
 - Lotteriinntekter
 - Gaver
 - Kiosk salg på egne arrangement.

Økonomisk utroskap/varslingsplikt

Retningslinjer utarbeides.

Klubbdrakter/profilering

Logo

Klubbens logo er tennisball i blått omrisset, omkranset med blå tekst «Sandefjord Tennisklubb 1921» på hvit bunn.

Klubbens treningsoverdeler

Her er klubblogoen påtrykt øverst til venstre og med Jotuns logo på høyre side. Trykk på draktene skal være godkjent av hovedstyret.

Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av, men er du med følger du våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine

- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel
- Lær barna å tåle både medgang og motgang
- Motiver barna til å være positive på trening
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger
- Respekt for hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- **MOBBING ER IKKE AKSEPTERT**

Retningslinjer for trenere i STK

SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHALDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon, og som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms og mail. Dette er noe idretten ikke aksepterer. Regler og konsekvenser vedr. dette, drøftes nærmere av styre eller utvalg.

Seksuell trakassering

Idretten tiltrekker seg dessverre personer som ikke kommer til oss pga idretten vi utfører, men for å finne lette offer for sine egne laster. En bør ha regler for dette i klubben på hvordan er skal håndtere dette. Siden under er retningslinjer som kan være til hjelp.

<http://www.idrett.no/ftp/pdf/brosjyreseksuelltrakassering.pdf>

Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)
2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.
3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.
4. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkoholovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet.

Regler for reiser

Her bør en utarbeide hvilke regler som gjelder for reiser, en del særforbund har allerede dette. Retningslinjene under er tatt ut fra www.klubbguiden.no

REISEINSTRUKS FOR SANDEFJORD TENNISKLUBB

1. **Formål**
- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge forat lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regneskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellersøyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret eller Daglig leder.
 - ✓ . Overgrepssaker.
 - ✓ . Ulykke med personskader.
 - ✓ . Dødsfall blant klubbens medlemmer.
 - ✓ . Økonomisk utroskap.
 - ✓ . Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
 - ✓ . Andre saker som kan medføre spesielle mediaoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Politiattest

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år. Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra: Trenere, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

Hva skal STK gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i klubben. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på klubbens hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Klubben må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte, skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.

- Den styreoppnevnte skal sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Fair Play

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å takke motstanderen og eventuell dommer etter kampen
- Ikke kjefte på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne under tenniskamper med dommer forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftebruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for tennissporten. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i miljøet.

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i tennismiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning

- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Tenk over følgende:

- Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støttespilleren/e, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Hvis en kamp spilles med dommer: Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

Dugnad

En kan ikke gi medlemmene anledning til å kjøpe deg fri fra dugnad.

Det en kan gjøre er å ha en høy medlemsavgift der en kan få rabatt for utførte dugnadsjobber.

En kan også bruke dugnad til å gi medlemmer anledning til å jobbe inn utgifter til treningsleirer, turneringer og andre reiser.

Her kan en også legge inn fordeling på dugnads inntekter i forhold til gruppen og hele klubben.

Et idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad. Her kan dere legge inn hva som blir forventet av medlemmene når de blir medlemmer i klubben.

Det er også klubber der foreldre må skrive under på at de godkjenner dugnadsoppgavene før barna blir flyttet opp i konkurransegrupper.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke på pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller, pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

Utmerkelser og æresbevisninger

«Jagge-pokalen»

Tildeles juniorspiller med størst sportslig fremgang siste året, og som ellers går foran som et godt eksempel for andre STKspillere.

Pingvinprisen (Pingvin på steinsokkel)

Tildeles spillere eller tillitsvalgte i STK for en ekstraordinær innsats for klubben over tid.

Æresbevisninger

Hederstegn

Statutter for tildeling av hederstegn må/bør utarbeides.

Æresmedlemskap

Statutter for tildeling av æresmedlemskap må/bør utarbeides.

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

Januar	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
Februar	Bestille årlig el-kontroll hos Sfj. Elektro
Febr./mars.	Sjikke/bytte filtre i friskluftenlegget i teknisk rom. Årsavtale med VKB.
Mars	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
«	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
«	Gjennomgå behov for oppgradering av uteanlegget for utesesongen
«	Søke kommunale midler. Sjekk med kommunen for søknadsfrist
April/mai	Innkalle til dugnad på uteanlegget. Sjikke at dysene til det automatiske vanningsanlegget fungerer.
Mai-primo	Be rørlegger i kommunen om å sette på vann til utebanene og sjikke dysene på banene i tilkoblingene til det automatiske vanningsanlegget. Eventuelt gjøres dette av STKs «uteansvarlig».
September	Bestille årskontroll/filterbytte i varmepumpene av Norsk Klimasenter. Fastprisavtale. eventuelt gjøres dette av kyndig person i STK
Oktober	Kontroll av brannlukene i halltaket av firma NN. STK blir årlig kontaktet
November	Gjennomgå forsikringsordningene, event. med assurandør fra IF
Hele året	Sørge for nødvendig vedlikehold av ledlys i hallen, både over banene v/PMH og Fang Sol AS + serviceavdelingen v/Elektroimportøren på Pindsle. Hvis lift må benyttes anbefales sakslift. Kan for eksempel bestilles av Ramirent AS.

Handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat