

*Basketball – Mer enn en idrett!*

# KLUBBHÅNDBOK FOR OPPSAL BASKET



# Basketball – Mer enn en idrett!

## Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse</b> .....	<b>2</b>
<b>Innledning</b> .....	<b>4</b>
<b>Grunnlagsopplysninger for idrettslaget</b> .....	<b>4</b>
<b>Historikk</b> .....	<b>4</b>
<b>Idrettslagets formål</b> .....	<b>5</b>
<b>Visjon</b> .....	<b>5</b>
<b>Verdigrunnlaget</b> .....	<b>5</b>
<b>Virksomhetsideen</b> .....	<b>5</b>
<i>Virkemiddel</i> .....	5
<b>Idrettslagets Organisasjon</b> .....	<b>5</b>
<b>Årsmøtet</b> .....	<b>5</b>
<b>Styret</b> .....	<b>6</b>
<i>Styrets funksjon og sammensetning</i> .....	6
<i>Valgkomité</i> .....	7
<b>Utvalg i klubben</b> .....	<b>8</b>
<i>Sportslig Utvalg</i> .....	8
<b>Daglig leder</b> .....	<b>9</b>
<b>Medlemmer</b> .....	<b>9</b>
<b>Anlegg</b> .....	<b>9</b>
<b>Arrangement</b> .....	<b>9</b>
<b>Informasjon</b> .....	<b>10</b>
<b>Økonomi</b> .....	<b>10</b>
<i>Regnskap</i> .....	10
<b>Medlemsregister</b> .....	<b>10</b>
<i>Medlemskontingent og treningsavgift</i> .....	11
<i>Lisens/forsikring</i> .....	11
<i>Reklame/sponsoravtaler</i> .....	11
<i>Kiosk</i> .....	11
<i>Lønn og honorar</i> .....	11
<i>Merverdiavgift</i> .....	11
<b>Økonomisk utroskap/varslingsplikt</b> .....	<b>11</b>
<b>Klubbdrakter/profilering</b> .....	<b>12</b>
<b>Lagene</b> .....	<b>12</b>
<b>Organisering</b> .....	<b>12</b>
<i>Spillermøte</i> .....	12
<b>Regler for Oppsal Basket</b> .....	<b>13</b>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i> .....	13
<i>Retningslinjer for utøvere</i> .....	13
<i>Retningslinjer for trenere</i> .....	13
<i>Mobbing/ekskludering</i> .....	14

## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

<i>Seksuell trakassering</i> .....	14
<i>Alkohol</i> .....	14
<i>Regler for reiser</i> .....	15
<i>Politiattest</i> .....	15
<i>Fair Play</i> .....	16
<i>Dugnad</i> .....	18
<i>Skikk og bruk for e-post</i> .....	18
<b>Årlige faste oppgaver/Årshjul</b> .....	<b>19</b>

# *Basketball – Mer enn en idrett!*

## **Innledning**

Oppsal Basket et er en av landets største basketklubber. Klubben organiserer lag fra de aller yngste og opp til senior på diverse nivå. Det er derfor viktig å trekke opp de store linjene for hvordan vi ønsker å «leve sammen» i en stor klubb med mange forskjellige interesser, forutsetninger og ambisjoner.

Klubbhåndboken skal inneholde nyttig informasjon for oss alle, - både spillere, foresatte og andre, slik at alle vet hvilke retningslinjer som er besluttet av årsmøtet/styret, hvem som har ansvaret for hva, og ikke minst ansvarsområdene for de forskjellige vervene.

Dette dokumentet skal være et levende dokument, og kan enkelt korrigeres og forbedres ved at vi sammen har klubbens beste i tankene.

## **Grunnlagsopplysninger for idrettslaget**

Navn:	Oppsal Basket
Stiftet:	13. februar 1972
Idrett:	Basketball
Postadresse:	Vetlandsveien 49, 0671 Oslo
E-postadresse:	post@oppsalbasket.no
Bankkonto:	1503.32.75657
Bankforbindelse:	DnB
Internettadresse:	www.oppsalbasket.no
Organisasjonsnummer:	992 043 180
Anleggsadresse:	Vetlandsveien 49, 0671 Oslo
Registrert tilknytning til	Oslo Idrettskrets
Registrert tilknytning til	NBBF – Norges Basketballforbund
Registrert tilknytning til	Region Øst
Årsmøtemåned:	Mars

## **Historikk**

Oslo Basket valgte på nyåret 1972 å gå inn i Oppsal IF, og Oppsal Basket ble dannet 13/2-1972. Oppsal IF ble i 2005 Oppsal Allianseidrettslag.

Ved inngangen til 1990 årene bestod klubben av kun seniorlag. Ved hjelp av ildsjeler kom det også etter hvert inn yngre lag i klubben.

Klubben hadde et medlemstall på 80 i 1998. Men i 2008 var det kun tre seniorlag og et yngre lag igjen. I 2009 bestemte man seg for å snu denne trenden, og har siden jobbet målrettet for å vokse. Vinteren 2022 teller vi 460 medlemmer.

Oppsal Basket er i dag en stor klubb i norsk målestokk, og har til enhver tid mange lag påmeldt i serie og ikke minst i EasyBasket arrangementene gjennom sesongen.

Klubben har vært representert i landslagssammenheng nærmest helt fra starten, og har i to sesonger hatt sitt damelag i eliteserien. Nærmere bestemt i sesongene 99/00 og 00/01. Sesongen 2021-2022 har vi et lag i 1 divisjon for menn og 20 serielag i tillegg til alle Easybasket lagene vi deltar med.

# ***Basketball – Mer enn en idrett!***

## **Idrettslagets formål**

Oppsal Basket skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Oppsal Basket er representert i Oppsal Allianseidrettslags styre med 1 representant.

Oppsal Basket er en del av allianseidrettslaget Oppsal Idrettsforening. Allianselaget består av Oppsal Basket, Oppsal Fotball, Oppsal Håndball, Oppsal Orientering og Oppsal Ski.

All sportslig aktivitet foregår i klubbene, bortsett fra allidrett. Hver klubb er en selvstendig enhet med eget styre, egen økonomi og eget medlemsregister. Alle medlemmer er automatisk medlem av Oppsal Idrettsforening.

## **Visjon**

Oppsal Basket skal være både en bredde- og eliteklubb med et tilbud til alle.

## **Verdigrunnlaget**

Inkluderende  
Gøy  
Målrettet

## **Virksomhetsideen**

Oppsal Basket skal være hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.

Oppsal Basket skal jobbe for inkludering, likeverd og respekt.

## ***Virkemiddel***

Jobbe aktivt med rekruttering, bla. med aktiviteter som InklusBasket, camper, samarbeid med områdets barne- og ungdomsskoler, åpne treninger osv.

Klubben skal til enhver tid forsøke og ha rett trener på rett alderskull for å sikre best mulig tilbud til alle.

## **Idrettslagets Organisasjon**

### **Årsmøtet**

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.

## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

- ✓ 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

## **Styret**

### ***Styrets funksjon og sammensetning***

Styret består av fem medlemmer som velges på årsmøtet for en periode på to år. Styremedlemmene har ulike roller og definerte ansvarsområder i klubben som følges opp i forhold til drift og utvikling.

Styret har delegert myndighet til enkelte roller i klubben

Fullmaktsmatrise	Styret	Styreleder	Daglig leder	Økonomi-ansvarlig	Lagkontakt	Trenere	Klubbshop-ansvarlig	Kommentar
Signere avtaler på vegne av idrettslaget	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	Inntil 50.000	-	-	-	Signaturrett er registrert i foretaksregisteret
Kjøpe/selge anlegg og utstyr	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	-	-	-	Inntil 10.000	Gjelder varer utover bestilling på klubbshop (supplering)
Gjennomføre betalinger	-	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	Signatur i fellesskap	-	-	-	Minimum to må signere hver betaling
Godkjenne fakturaer	Ja	Inntil 100.000	Inntil 50.000	Inntil 50.000	Inntil 20.000	Inntil 5.000	-	Alle fakturaer må signeres av minimum to personer
Opprette, endre eller slette bankkonto	-	-	-	Ja	-	-	-	-
Gi tilgang til betalingsfullmakt i bank	Ja	-	-	Ja	-	-	-	-
Godkjenne regnskap	Ja	-	-	-	-	-	-	-
Godkjenne budsjett	Innstillinger forslag til årsmøtet	-	-	-	-	-	-	-

### Styret skal

- Planlegge og ivareta klubbens 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
- Ha personalansvaret for klubbens daglige ledelse, og representere klubben utad
- Disponere klubbens 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.

Oppsal Baskets styre har følgende roller med tilhørende oppgaver/ansvarsområder

#### Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- ansvarlig for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet

## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

- 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.
- Bistå leder og danne et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

### Rollefordeling i styre og administrasjon

- Økonomi/regnskap: Monica Telle
- Spillerdrakter/Klubbshop: Rebecca Ayden
- EasyBasket: Monica Telle og Tom Hongslo
- Trygge Barn: Erik Nygaard
- Politiattester: Erik Nygaard
- Web og IT: Kristian Helgesen
- Trenerattester: Kristian Helgesen
- Kontaktpersoner Sportslig utvalg: Kristian Helgesen og Monica Telle
- Kontaktperson Marked(sponsor): Erik Nygaard

### Kontrollutvalget

Kontrollutvalget består av 2 medlemmer

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

Kontrollutvalget har følgende oppgaver:

- Påse at idrettslagets virksomhet drives i samsvar med idrettslagets og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Ha et særlig fokus på at idrettslaget har forsvarlig forvaltning og økonomistyring, at dets midler benyttes i samsvar med lover, vedtak, bevilgninger og økonomiske rammer.
- Forelegges alle forslag til vedtak som skal behandles på årsmøtet, og gi en uttalelse til de saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.
- Føre protokoll over sine møter, avgi en beretning til årsmøtet, og foreta regnskapsrevisjon, med mindre idrettslaget har engasjert revisor. I så fall skal utvalget minst ha et årlig møte med revisor, og kan ved behov engasjere revisor for å utføre de revisjonsoppgaver utvalget finner nødvendig.
- Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle opplysninger, redegjørelser og dokumenter som utvalget anser nødvendig for å utføre sine oppgaver.

## **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.

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,

## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

- 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 utdannelse 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 nominasjonsarbeid.

## **Utvalg i klubben**

### **Sportslig Utvalg**

Utvalget består av 1 leder og 4 medlemmer.

#### **Sportslig Utvalgs mandat:**

Sportslig Utvalg (SU) er et rådgivende organ for styret i sportslige saker og oppnevnes av styret. SU skal være bredt sammensatt, slik at alle deler av klubben ivaretas og representeres. Medlemskap i klubben er en forutsetning.

SU bør bestå av 5-6 stk.

#### **Sportslig utvalg består av:**

- Sportslig leder
- Ansvarlig for mentorordning
- Ansvarlig for trenerkurs/utdanning
- Ansvarlig jentesiden
- Ansvarlig guttesiden
- Sekretær- kalle inn til møter- dokumentere og skrive referat og vedtak til styret i samarbeid med sportslig leder. En av rollene over kan ha denne funksjonen.

#### **Sportslig utvalg sine hovedoppgaver:**

- Definere og gjennomføre nødvendige tiltak for å oppnå de sportslige mål satt i klubbens plandokument
- Utarbeide og revidere klubbens sportsplan, samt iverksette denne
- Rekruttere trenere for alle lag. Ansettelse av trenere, og rammer for rekruttering av trener avklares med representant for styre.
- SU skal til enhver tid vurdere behovene for trenerutdanning og eksterne kurs i regi av NBBF. SU kan i tillegg holde interne kurs for trenere.
- Gjennomføre trenerforum minimum 2 ganger årlig. SU skal i samarbeid med trenere sette opp målsettinger og handlingsplan for neste sesong.
- Gjennom trenerforum, sørge for kompetanse og erfaringsutveksling mellom klubbens trenere.
- SU skal vurdere behovet for å rekruttere spillerutviklere i klubben.
- Følge opp hospitering mellom lag eller til/fra klubb, både systemmessig og av enkeltspillere
- Setter opp forslag til treningstidsfordeling som vedtas av styret.
- Arrangere camper i samarbeid med Daglig leder.

#### **Dokumentasjon:**

SU skal ha minimum 4 møter per år, disse skal følge Oppsal Basket sitt årshjul.

En representant fra styre skal motta møteinnkalling med saksliste, og motta referat fra møter.

#### **Tilgjengelighet:**

Sportslig utvalg skal være tilgjengelig både for trenere, lagledere, spillere og foreldre i forhold til henvendelser om det sportslige tilbudet i klubben. Sportslig utvalg vurderer løsning og hvem som eventuelt må involveres. Saker skal søkes løst på lavest mulig nivå i klubben.

#### **Treningstider:**



## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

Oslo Idrettskrets fordeler treningstid i de kommunale idrettshallene til særvidrettene på oppdrag fra Bymiljøetaten i Oslo kommune. Fordelingen gjennomføres som regel i mai/juni hvert år og gjelder for hele den kommende innendørs sesongen. Mer om fordelingen finner du her. [20210216---retningslinjer-for-fordeling-av-tid-i-kommunale-idrettshaller.pdf \(idrettsforbundet.no\)](https://www.idrettsforbundet.no/20210216---retningslinjer-for-fordeling-av-tid-i-kommunale-idrettshaller.pdf)

Oppsal Basket fordeler tildelt treningstid i Oppsal Arena og nærliggende skoler etter følgende vurdering:

1. Trenerne har mulighet å kombinere jobb/skole med trening
2. EB U7-U10 skal minimum ha 1 time trening/uke
3. EB U11-U12 år skal ha minimum 2 timer treninger/uke
4. Lag i seriespill som har mål om RM eller NM deltagelse skal ha minimum 3 timer treninger/uke

Halltid er en knapp ressurs i Oslo og klubben oppfordrer derfor lagene til egentrening, skoletrening, treningsleir, kondisjon, spenst og styrketrening i tillegg til dette.

## **Daglig leder**

Daglig leder er ansatt i klubben og har ansvar for daglig drift av klubben. Daglig leder er ansatt av styret og rapporterer til styret i styremøte. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret. Selv om klubben har daglig leder, er det fortsatt styret som har juridisk ansvar for driften av klubben.

## **Medlemmer**

Medlemskap i Oppsal Basket 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 Oppsal Basket kan opphøre ved utmelding, stryking eller eksklusjon. Utmelding skal skje skriftlig til [post@oppsalbasket.no](mailto:post@oppsalbasket.no) og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben, men har ikke stemmerett på årsmøtet og 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 klubbens side.

Ved innmelding skal medlemmene fylle ut skjemaet her: <https://oppsalbasket.no/innmelding>

Medlemskontingent sendes ut fra klubbens administrasjon.

## **Anlegg**

Oppsal Baskets treninger og kamper gjennomføres i all hovedsak i Oppsal Arena, i tillegg til på skoler i nærheten og andre haller i Oslo, iht. tildeling foretatt av OIK og NBBF region øst. Fordeling av halltid fra OIK skjer i løpet av sommermånedene, og internt i Oppsal Basket fordeles disse tidene av Styret og Sportslig Utvalg, og gjøres kjent for klubb via hjemmesider medio august hver sesong.

## **Arrangement**

**Egne arrangement/dugnader:**

- Basketcamper i sommer-, høst- og vinterferie.
- Easybasket-arrangement iht. forespørsler fra NBBF Region Øst.
- Eventuelle dugnader der inntektene fordeles mellom klubb- og lagskasse.
- Cup i egen regi.

# ***Basketball – Mer enn en idrett!***

## **Cup deltagelse**

Klubben dekker påmeldingsavgiften for en lokal turnering pr sesong pr påmeldte lag i seriespill/Easybasket. Påmeldinger utover dette må dekkes av laget selv.

## **Sekretariat v/hjemmekamper**

Alle lag/spillere fra U16 og eldre har ansvaret for å sitte i sekretariatet for andre lags kamper. Ved publisering av kampoppsettet på høsten vil klubben fordele sekretariatsansvaret for de forskjellige kampene ut til lagene. Det er lagkontakt på hvert lag som har ansvaret for at laget stiller på tildelte kamper med 3 personer (Kampskjema, tidtaking og skuddklokke).

For lagene U15 og yngre er det de foresatte som må sitte i sekretariatet på egen kamp. Det er lagleders ansvar å fordele vaktene ut til laget og påse at sekretariatet stiller.

## **Frivillige dugnadsvakter:**

Gjennomføres i all hovedsak for eget lag, som f.eks. sekretariatsvakter, smittevernsvakter, lagkontaktoppgaver mv.

## **Informasjon**

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse [www.oppsalbasket.no](http://www.oppsalbasket.no), i Spond samt via lagkontaktene i klubben. Informasjon/kommunikasjon med lagkontakter skjer i hovedsak via lukket Facebook-gruppe og e-post.

I tillegg har Oppsal Basket ClubSpond, som også benyttes som informasjonskanal for klubb og lag. Alle lag har en egen Spondgruppe som skal benyttes til oppmøtereistrering, både for trening og kamp. Lagkontakt legges inn som administrator i gruppen. Klubb legger inn nye medlemmer i Spondgruppene og fjerner de fra gruppene ved utmelding.

Lagene kan velge egne kommunikasjonsverktøy i tillegg (lagside, lukket FB-gruppe etc.). Alle på laget skal inkluderes og en fra klubbadministrasjonen må inviteres inn i gruppen.

## **Målsetning for kommunikasjon og informasjon på nettet og i sosiale medier**

Kontakt – lav terskel for og enkelt å ta kontakt  
Tilgjengelighet – kjapp og enkel tilgang til infoen  
Form - åpent og inkluderende innenfor rammen av normal folkeskikk.

## **Økonomi**

- ✓ Styret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Styret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle betalte fakturaer skal godkjennes av 2 personer i nettbank.
- ✓ Det er tegnet underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Økonomihåndbok er under utarbeidelse, og ytterligere detaljer vil bli beskrevet der.

## **Regnskap**

Se økonomihåndbok.

## **Medlemsregister**

Alle medlemmer i Oppsal Basket blir registrert i medlemsregisteret i [NIF Klubbadmin](#). Medlemmene selv utfører eventuelle endringer i sin egen profil i MinIdrett. Utmelder skal skje skriftlig til klubbens offisielle epostadresse, [post@oppsalbasket.no](mailto:post@oppsalbasket.no).

# *Basketball – Mer enn en idrett!*

## **Medlemskontingent og treningsavgift**

Alle spillere må betale medlemskontingent, treningsavgift og lisens. Dette er aldersbestemt. Medlemskontingent og treningsavgift bestemmes av Årsmøtet. Oversikt over gjeldende medlemskontingent og treningsavgift finner du [her](#).

### **Faktureringsrutiner:**

Aktivitetsavgift (treningsavgift) deles i to, og faktureres hhv på 50% i oppstarten av høstsemesteret, og 50% i januar.

Medlemskontingent faktureres i januar hvert år.

Medlemskontingent og treningsavgift fastsettes av årsmøtet hvert år.

## **Lisens/forsikring**

Lisensen er en forsikring som dekker eventuelle skader som oppstår i kamp og organisert trening gjennom klubb, region eller forbund i løpet av sesongen. Alle som deltar i seriespill, må løse lisens fra man fyller 13 år. Lisensen er obligatorisk og må være betalt før kamp spilles. Spillere under 13 år er dekket av NIF sin barneidrettsforsikring Les mer [her](#)

## **Reklame/sponsoravtaler**

Alle sponsoravtaler skal godkjennes av klubbens styre eventuelt daglig leder. En gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten slik godkjenning.

Årsaken til at dette må godkjennes, er at klubbens sponsorer kan ha f.eks. eksklusivitet innen sin bransje, og da må klubben sikre at dette overholdes.

## **Kiosk**

Oppsal Basket har fått en lenge etterlengtet tillatelse av halldrifter til å rigge til med kiosk i Oppsal Arena 4 i forbindelse med kamper og arrangement. Kiosken driftes/bemannes av og til av klubb og av og til av gruppene som har ansvaret for arrangementet.

## **Lønn og honorar**

Det er klubbens styre som ansetter alle klubbens ansatte, enten det gjelder hel- eller deltid.

Alle ansatte skal ha ansettelseskontrakter med tilhørende stillingsbeskrivelser.

Dersom det gjøres avtale om refusjon i form av kjøregodtgjørelse, skal skjema for dette fylles ut og leveres inn i signert stand.

Skal det utbetales andre beløp som refusjon, skal skjema for utleggsrefusjon fylles ut og signeres, og sendes inn til klubbens kasserer/økonomiansvarlige sammen med kvittering.

## **Merverdiavgift**

Sponsorinntekter og reklamevirksomhet som overstiger 140.000, - i ett regnskapsår er avgiftspliktig omsetning. Klubben har pr i dag ikke avgiftspliktig omsetning og er derfor ikke registrert i Merverdiavgifts registeret.

## **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Den som får mistanke om, eller oppdager underslag eller lignende, skal umiddelbart melde dette til lederen i klubben. Varsleren skal beskyttes og saken skal undersøkes. Dersom mistanken retter seg mot leder er det nestleder som skal varsles. Dersom mistanken retter seg mot styret som organ, skal politiet varsles.

Styret eller årsmøtet kan ekskludere personer som begår økonomisk utroskap.

Det er ønskelig at alle brudd på straffeloven anmeldes for vurdering, da det er slik rettssystemet fungerer.

## Klubbdrakter/profilering

### Logo



### Utstyrsleverandør

Oppsal Basket benytter Soul Sport som leverandør av drakter og profileringstøy.

### Drakter

Klubb eier draktene, og alle spillere med gyldig medlemskap, som har betalt treningsavgift, får tildelt en spillerdrakt med tilhørende shorts.

Alle drakter med tilhørende shorts skal leveres inn til klubb dersom klubb bytter drakter, om spiller slutter eller om klubben av en eller annen grunn har behov for å få den innlevert.

Det er ikke tillatt å trykke egne sponsorer på drakter, heller ikke om man betaler for drakten selv.

Alle klubbens drakter skal være like.

## Lagene

### Organisering

De enkelte lagene står fritt til å organisere seg som de vil, men skal som et minimum ha valgt en lagkontakt som mellomledd mellom lag og klubb. Klubben oppfordrer allikevel lagene til å fordele innsatsen rundt laget på flere personer og roller. Nedenfor er noen innspill til roller:

Lagleder (hoved og eventuelt assistent)

Ressursperson (informasjon, dugnad og trivsel)

Klubben ansetter trener til lagene.

### Spillermøte

Klubben oppfordrer trenere og lagledere til å gjennomføre foreldre- og spillermøter for å informere om klubben og lagets aktiviteter. Det anbefales å gjennomføres et oppstartsmøte ved sesongstart, evalueringsmøte/avslutning ved sesongslutt, samt møter i forbindelse med deltakelse i turnering eller turer. Møterommet i Oppsal Arena kan bookes ved å maile til klubbens administrasjon.

Nedenfor er et forslag til agenda som kan være verdt å ta opp på et spiller/foreldremøte. Jo mer som er kommunisert og fastlagt ved oppstart av sesongen jo bedre.

### Agenda

Valg av lagkontakt

Plan for sesongen

Kjøreregler

Kostnader

Cuper

Dugnader (i lagets regi og klubbens regi).

## Regler for Oppsal Basket

### Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Oppsal Basket, og 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

Oppsal Baskets utøvere skal

- Ha gode holdninger
- Respektene hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Være ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Arbeide aktivt for et godt samhold og miljø
- Stå sammen
- Stille på treninger og annet en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Ha gode arbeidsholdninger.
- **MOBBING OG EKSKLUDERING ER IKKE AKSEPTERT**

### Retningslinjer for trenere

Som trener 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 annen idrett som et supplement
- Samarbeide og ha god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Være et godt forbilde og være oppmerksom på at man er klubbens ansikt utad
- 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

For øvrig forholde seg til gjeldende trenerkontrakt.

# *Basketball – Mer enn en idrett!*

## **Mobbing/ekskludering**

Oppsal Basket har nulltoleranse for mobbing og/eller ekskludering. Klubben skal være en arena der både store og små skal føle seg inkludert og trygge.

## **Seksuell trakassering**

Oppsal Basket forholder seg lojalt til de retningslinjer idretten har laget for dette, og de er:

Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

1. Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
2. Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
3. Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
4. Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuelle orientering på en negativ måte.
5. Tilstrebe å ha begge kjønn representert i støtteapparatet.
6. Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
7. Vise respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
8. Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
9. Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
10. Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene. Støtteapparatet (trenere, ledere, tillitsvalgte, funksjonærer, dommere, foreldre mfl.) har hovedansvar for at retningslinjene gjøres kjent og overholdes i organisasjonen/idrettsmiljøet.

## **Alkohol**

Klubbens holdning til alkohol er slik idretten i Norge er generelt:

### **IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL**

Vedtatt av Idrettsstyret 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. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurransaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)
5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstysreklame 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

# ***Basketball – Mer enn en idrett!***

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. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

## **Regler for reiser**

Oppsal Baskets reiseregler, hentet fra OIK's «Klubbhåndbok».

### **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 Oppsal Basket, 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 for at 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.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til styreleder, daglig leder eller sportslig 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 medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

### **Aktuelle telefonnumre:**

Styreleder: Kristian Helgesen mobil 93435905  
Daglig leder: Kristin M. Vernan mobil 90146040

## **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.

## ***Basketball – Mer enn en idrett!***

Hvem skal vi ha attest fra. Trenerne, 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 idrettslaget 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 idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget 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](mailto:politiattest@idrettsforbundet.no).

## **Fair Play**

### **For spillere**

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjefte på andre spillere eller dommeren



# ***Basketball – Mer enn en idrett!***

## **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.

Du skal gå foran som et godt eksempel!

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne 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 kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

## **For foresatte og foreldre**

Foresatte/foreldre er en viktig ressurs for norsk basket. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept, respekt og inkludering bør gjelde alle i idretten
- Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd
- 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 på laget, ikke bare de nærmeste
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Snakk «opp» ikke «ned»
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

## **For publikum og supportere**

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk basket, enten det gjelder i EasyBasket, bredde-/junior- eller elite.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha? Uansett om det gjelder kamper i topp eller bredde, spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsatt opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget og klubben, uansett resultat
- Hei på alle på laget
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Respekter de som sitter i sekretariatet – de gjør så godt de kan
- Respekter dommernes valg - ikke kritiser hens avgjørelser

# ***Basketball – Mer enn en idrett!***

## **Dugnad**

Alle dugnader i Oppsal Basket er 100% frivillige å delta i.

Det oppfordres til å gjennomføre lags- og klubbdugnader for å fylle opp i både klubb- og lagkasser. Har laget/gruppen en lagkasse, kan dette bidra til å utjevne økonomiske forskjeller internt mellom spillerne, og bidra til at alle kan delta på så mye som mulig.

### **OPPSAL BASKETS DUGNADSREGLER:**

1. Dugnad er frivillig. Vi henstiller medlemmer og foreldre om å stille opp, men deltagelse er basert på frivillighetsprinsippet.
2. Å ikke delta i dugnader, kan ikke medføre straff i noen form, heller ikke økonomisk.
3. 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 medlemmer og ikke f.eks. foresatte til medlemmer.

## **Skikk og bruk for e-post**

Oppsal Basket vil at alle skal tenke gjennom følgende når det kommer til e-postkommunikasjon:

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i ”kopi” - feltet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid. Både frivillige, styret og ansatte kan være opptatt med annet, - ha som utgangspunkt at alle svarer så raskt de kan.
3. Bruk feltet ”emne/tittel” til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
4. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
5. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødige bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn.
6. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt (”enter/linjeskift”). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
7. Tenk deg om en ekstra gang om du skal sende e-post når du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er ”evige” og bør tåle dagens lys uansett sammenheng.
8. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

## *Basketball – Mer enn en idrett!*

### Årlige faste oppgaver/Årshjul

Måned	Aktivitet
Januar	Kontingent for året Aktivitetsavgift for vårsemesteret  Den Store Trenerhelgen
Februar	Vintercamp Lagkontaktmøte
Mars	Årsmøte Trenersamtaler, forberedelser til ny sesong
April	Samordnet rapportering innen 30/4  U16 / U19 NM (april-mai)
Mai	Påmelding seriespill innen 15/5 Søke treningstid på skolene. Ammerud Open Sommeravslutninger  U16 / U19 NM (april-mai)  Halltildelingsmøter i OIK, med særiddretter (klubb deltar ikke)
Juni	Oppstart på arbeidet med fordeling av treningstid «Vi Er Alle Et Lag» camp
Juli	
August	Publisere sesongens treningstider Sommercamp
September	Aktivitetsavgift for høstsemesteret Foreldremøter Lagkontaktmøte LAM møte Bærum Open
Oktober	Høstcamp Sette opp sekretariatslister Seriespillet starter.
November	
Desember	Juleavslutning Kvalik til U16 og U19 NM Romjulscup