



Driftsmodell

For MFK Bredde



Mars 2017



INNHold

Innledning.....	4
Organisasjonsplan.....	5
Hensikt og omfang	5
Organisasjon	5
Ansvarsområde bredestyret.....	6
Aktiviteter og tiltak	8
Team-modellen.....	8
Team-inndeling.....	9
Team Økonomi.....	10
Team Sport; drift & utvikling	10
Team Samfunn	10
Team Anlegg & Drift.....	11
Team Kommunikasjon.....	11
Team Kommersiell Drift.....	11
Team Dommere & Fair Play.....	11
Team Sport; drift og utvikling	12
Sesongens tre hovedfaser	12
Overordnede oppgaver på tvers av fasene	15
Team Anlegg og drift.....	21
Hensikt og omfang	21
Organisering.....	21
Vedlikehold og sikring	22
Team Kommunikasjon.....	23
Bakgrunn & formål	23
Aktiviteter og tiltak	23
Nødvendige ressurser	24
Informasjon.....	25
Team økonomi.....	28
Hensikt og omfang	28
Organisering.....	28
Sentrale bestemmelser for økonomiforvaltningen:.....	28
Regnskap og revisjon.....	28
Budsjett og planlegging	29



Økonomistyring / rapportering.....	29
Rutiner spesielle områder	30
Aktiviteter:.....	30
Team kommersiell drift.....	31
Hensikt og omfang	31
Organisering.....	31
Nødvendige ressurser	32
Aktiviteter og tiltak	33
Rutiner spesielle områder:	34
Honorar	34
Team dommer og Fair Play.....	35
Hensikt og omfang	35
Dommere.....	35
Kamparrangement	36
Fair Play	37
Team Samfunn.....	41
Bakgrunn og Formål	41
Aktiviteter og tiltak	41



INNLEDNING

Molde Fotballklubb er en klubb med lange tradisjoner. I norsk målestokk er vi også en klubb som skal være i toppen. Ambisjonene, både sportslig, administrativt og driftsmessig, er nedfelt i klubbens strategiplaner og skal bidra til at vi setter oss mål som gjør det mulig for oss og være på dette nivået. Molde Fotballklubb skal være «En klubb å være stolt av – best på resultat, trivsel og tilhørighet».

Dette påvirker også arbeidet i Breddeavdelingen. Barne- og ungdomsaktivitetene blir stadig viktigere både samfunnsmessig og helsemessig, og som avdeling har vi i så måte en stor oppgave å ivareta. Vi har behov for å dokumentere hva vi skal gjøre, til hvilken tid og hvordan vi ønsker å løse disse oppgavene for å gi et best mulig tilbud til alle som er berørt av aktivitetene i klubben og som ønsker å være en del av den.

Klubbens strategiplan sier følgende om driften av Breddeavdelingen:

«Molde fotballklubbs breddeavdeling ønsker å gi barn og ungdom av begge kjønn et fotballtilbud i et miljø preget av trygghet, involvering og trivsel.

Spillerne skal gis mulighet til å velge ut ifra egne ønsker, motiver og behov. Klubben skal gi alle som ønsker det, uansett alder, et sportslig og sosialt tilbud som ivaretar deres interesser. (Her kan det ligge mange fremtidige bidragsytere til klubben på frivillig basis!)

TRYGGHET + MESTRING = TRIVSEL

MEDBESTEMMELSE + DIFFERENSIERING = TRIVSEL OG UTVIKLING

Trenere, ledere for lagene i Breddeavdelinga er basert av foresatte på frivillighet og tilbys kompetanseutvikling gjennom klubbens og Akademiets tiltak.»

Videre ligger følgende verdier til grunn:

- *Vi bryr oss og tar personlig ansvar for helse, miljø og sikkerhet.*
- *Vi leverer resultat hver gang, og jobber hardt og målbevisst for å overgå forventningene.*
- *Folkelighet, positivt omdømme og tillit er grunnleggende for vår virksomhet.*
- *Våre gode prestasjoner er resultater av god utvikling og god samhandling.*
- *Vi har gode holdninger og viser respekt for omgivelsene og hverandre.*
- *Vi verdsetter åpen og direkte kommunikasjon.*
- *Vi skal være aktiv og synlig mot alle former for diskriminering.*

Alt dette er momenter som har ligget i bakgrunnen for utarbeidelse av breddeavdelingens driftsmodell.



ORGANISASJONSPLAN

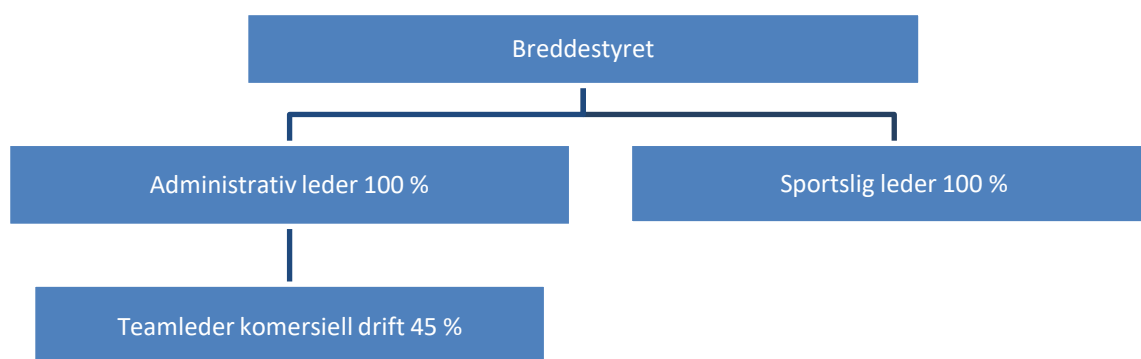
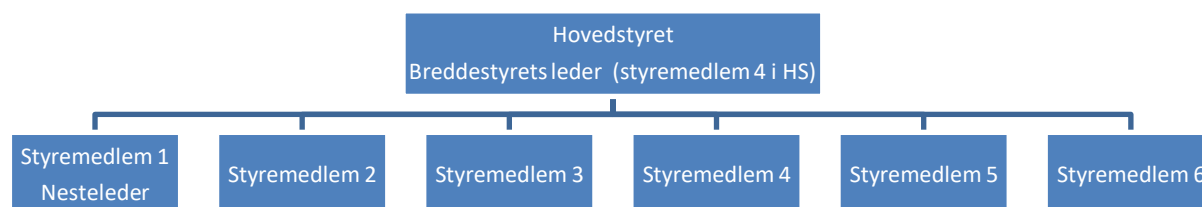
Hensikt og omfang

Breddeavdelingen (fagstyre i Molde FK), med myndigheter etter budsjett og organisasjonsplan samt delegerte fullmakter og med hovedstyret som rapporteringsinstans, har følgende oppgaver:

- PLANLEGGING av virksomheten i avdelingen innenfor rammer gitt av hovedstyret
- Styring av DRIFT i den virksomhet som er tillagt avdelingen
- Bidra til å UTVIKLE virksomheten innen sitt virksomhetsområde

Breddavdelingen består av lag for jenter/kvinner og gutter/menn fra 4 år og oppover. Avdelingens formål er å drive med fotballtilbud til de som ønsker det. I tillegg er en av avdelingens prioriterte oppgaver å utvikle individuelt gode spillere til videreutvikling gjennom Aker Akademiet og til fremtidig bruk på klubbens Eliteserielag.

Organisasjon





Ansvarsområde breddestyret

Breddestyret kan ihht klubbens lov § 15.1.11.c. bestå av inntil 7 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer i tillegg til leder.

Styreleder

Styreleder i breddeavdelingen er fast medlem i hovedstyret (HS), som medlem nr 3. Styreleder i breddeavdelingen skal holde HS løpende orientert om vesentlige saker som behandles i fagstyret / breddestyret (BS). Videre skal styreleder i BS forberede og legge fram saker i HS der HS er beslutningsorgan. Styreleder i BS skal også holde BS løpende orientert om saksbehandling i HS som har relevans for BS. Styreleder har ansvar for at BS har regelmessige møter

Nestleder

Nestleder i BS blir konstituert av breddestyret og er stedfortreder for Styreleder i HS og BS.

Styremedlem

Samtlige styremedlemmer i BS skal være godt forberedt til styremøtene og være i stand til å bidra med innspill, og å ta beslutninger når det kreves. Videre skal hvert enkelt styremedlem delta i minst ett team, i tråd med vår organisasjonsmodell.

Funksjon	Arbeidsoppgaver
Leder	<ul style="list-style-type: none">• Styremedlem 4 i hovedstyret (HS)• Leder av breddeavdelingen (fagstyre)• Holde hovedstyret løpende orientert om virksomheten i fagstyret• Forberede og legge fram saker i HS der HS er beslutningsorgan• Holde sitt fagstyre orientert om virksomhet og vedtak i HS• Sørge for BS avholder styremøter etter behov, og at saker er godt forberedt og dokumentert, og at innkalling er sendt ut i god tid. Det skal minimum avholdes åtte styremøter per år.• Sørge for at styret følger opp Team organisasjonen, og at hvert team har et ansvarlig styremedlem som medlem i teamet.
Nestleder	<ul style="list-style-type: none">• Stedfortreder for leder i BS og HS



Ansvarsområder – administrasjon/ansatte

Funksjon	Arbeidsoppgaver
Administrativ leder	<ul style="list-style-type: none"> • Løpende administrative oppgaver knyttet til vår virksomhet (seriespill, turneringer etc) • Oppfølging av politiattester for samtlige av breddeavdelingens lagledere og trenere. • Oppfølging av samarbeidspartnere, leverandører, sponsorer og Nordmøre- og Romsdal Fotballkrets • Ivareta våre økonomiske interesser med tanke på støtteordninger, inntektskilder og finansieringsmuligheter, regnskap & budsjett • Oppdatere våre hjemmesider og sikre at alle våre medlemmer, trenere, lagledere og øvrige brukere får god informasjon • Koordinere rapportering fra alle Team i forkant av alle styremøter • Sørge for utsendelse av giroer og følge opp betaling av medlemskontingent og treningsavgift • Følge opp alle inn- og utbetalinger • Registeransvarlig 123klubb/FIKS • Være en god ambassadør for breddeavdelingen og bidra til å videreutvikle vår organisasjon • Kartlegge behov for materiell og utstyr • Ha ansvar for innkjøp av nødvendig utstyr, standard lagutstyr i bag, drakter, tilbehør og innhold i førstehjelpskofferter. • Ta vare på og ajourholdet lister over klubbens materiell. • Sørge for spillerdrakter og innkjøp/vedlikehold. • Kjøpe inn/ettersyn av idrettsutstyr og førstehjelpsutstyr. • Se til at klubben har draktsett (reserve) og vester til alle lag for sesongen starter. • Se til at alle lag ved lagleder kvitterer på hva de får utlevert av utstyr. • Ansvarlig for mottak og innlevering av utstyr. • Alle innkjøp skal klareres med breddestyret i henhold til budsjett
Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> • Sportslig leder for MFK Bredde skal bidra til å utvikle vårt totale sportslige produkt! • Sportslig leder er Team leder for Team Sport, og skal sørge for årlig revisjon av team definisjonen. Sportslig leder har også hovedansvaret for at Team Jente / Dame gjennomfører sine aktiviteter innenfor definerte rammer, og at Team definisjonen revideres årlig. • Klubbens sportsplan skal driftes og videreutvikles. Dvs at den skal brytes ned i fokusområder og temaer, og den skal gjøres kjent for alle trenere på alle lag (gjennom bl.a. trenerforum). • Fast trenerforum skal driftes, for trenere for barne- og ungdomsfotball for gutter og jenter • Hospiteringsordning skal driftes, og skal være en klubbstyrt prosess • Sikre at klubbens policy rundt turneringsdeltagelse / turneringslag etterlevs • Hovedansvar for damelaget (eventuelt J19 lag i turneringer)
Koordinator Gutt	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporterer til Sportslig leder



Funksjon	Arbeidsoppgaver
	<ul style="list-style-type: none"> • Er sportslig leders forlengede arm på feltet • Kontaktperson for trenere i guttefotballen • Gjennomføre trenerforum i samarbeid med Sportslig leder • Bistå på rekrutteringsarenaen • Medlem av team sport • Bistå Sportslig leder på løpende oppgaver knyttet til guttefotballen
Teamleder kommersiell Drift	<ul style="list-style-type: none"> • Løpende administrative oppgaver knyttet til kioskdirften • Planlegge / koordinere innkjøp & logistikk ifm kioskdirften • Oppfølging av dugnadslistene for foreldre- og spillerdugnad. • Koordinere lagsbasert dugnadsaktivitet ifm arrangement og oppgaver • Oppfølging av varebestillinger, varemottak • Oppdatere priser og produktkalkyler • Være kontaktpunktet mellom de frivillige og avdelingen • Være en god ambassadør for breddeavdelingen og bidra til å videreutvikle organisasjonen • Salg av skjermreklame

Øvrige roller i breddeavdelingen vil være roller som inngår i et team. Se derfor på beskrivelse av roller og funksjoner i vår team modell.

Aktiviteter og tiltak

Aktivitet	Spesifikasjon	Tidspunkt
Organisasjonsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Vedtas årlig av årsmøtet i Molde FK • Evt. forslag til revidert organisasjonsplan sendes hovedstyret 	Januar / Februar
Honorar	<ul style="list-style-type: none"> • Honorar til breddestyrets medlemmer for dugnadsbasert arbeid, vedtas årlig av breddestyret 	Februar

TEAM-MODELLEN

Vi har valgt å definere våre virksomhetsområder i følgende team på tvers av dedikerte ansvarsområder for hvert enkelt styremedlem:

- Rekruttering
- Sport; drift og utvikling
- Anlegg og drift
- Kommunikasjon
- Økonomi
- Kommersiell drift
- Dommere, Fair Play og livsstil

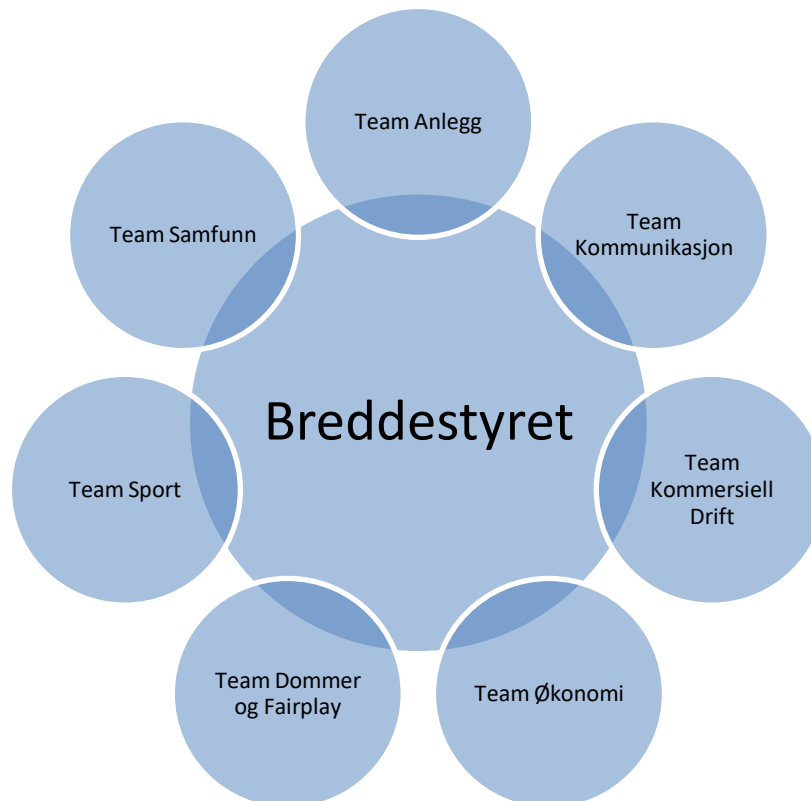
På de følgende sidene i dokumentet framkommer beskrivelse av de ulike teamene og de oppgaver som ligger definert i hver enkelt del av virksomheten.

Alle oppgaver som faller inn under de enkelte teamene er i tillegg nedfelt i eget års-hjul som er styrende for avdelingens daglige virksomhet. Det skal i tilknytning til flere av oppgavene utarbeides mer spesifikke rutinebeskrivelser som underdokumentasjon til driftsmodellen.

Innholdet i teamdefinisjonene er gjenstand for årlig revisjon. Endringsforslagene skal opp til vurdering og godkjenning i breddeavdelingens styre.

Team-inndeling

På årsmøtet 2018 ble vår oppdaterte organisasjonsmodell vedtatt. Den ser slik ut:



Styret (her i sentrum) er breddeavdelingens høyeste organ. Styret har ansvar for å organisere breddeavdelingen på en egnet måte, slik at breddeavdelingen skal være i stand til å nå sine mål. Styret har derfor det overordnede ansvar for både de ansatte og de frivillige som medvirker i breddeavdelingens organisasjon. Styret skal godkjenne årsplaner / halvårsplaner fra hvert team, samt godkjenne budsjett for avdelingen samlet. Alle investeringer skal godkjennes av styret.



Administrativ leder og sportslig leder skal sammen være i stand til å sørge for daglig virke i de ulike team.

Hvert definert team har et styremedlem som medlem. Dette for å sikre løpende informasjon til / fra styret, og sikre forankring i det daglige arbeid. Hvert team skal ellers bestå av 2-4 personer innenfor eller utenfor breddestyret, med relevant kompetanse for det respektive team. Dette for å øke den samlede kapasiteten, og for å utnytte den kompetanse som finnes rundt klubben. Nedenfor følger en kort beskrivelse av hvert team.

Team Økonomi

Skal sikre at breddeavdelingen har rutiner for forskriftsmessig regnskapsføring, kontroll med klubbens økonomi i henhold til enhver tid gjeldene instruksjoner og bestemmelser, samt sørge for forsvarlig rapportering internt, til samarbeidspartnere og offentlige myndigheter. Styret har ansvar for å skaffe tilstrekkelige inntekter til drift av avdelingen, forvalte og følge opp støtteordninger fra samarbeidspartnere, sponsorer, prosjekt tilhørighet, spillemidler og andre finansielle støtteordninger. Administrativ leder har delegert ansvar for den daglige ledelse av breddeavdelingens drift, herunder å sørge for avdelingens økonomi og følge opp medlemsfakturerings til riktig tid, med riktig informasjon

Team Sport; drift & utvikling

Har som mål å gi barn og ungdom et sportslig og sosialt tilbud i et fotballmiljø preget av trygghet, involvering, trivsel og utvikling. Breddeavdelingens målsetting er å legge forholdene til rette for at alle som ønsker å spille fotball i klubben gis et godt tilbud – uavhengig av alder, kjønn, ferdighet, fungering og ambisjoner – som fungerer i samsvar med idrettens mål. Dette innebærer å ha et godt differensiert tilbud til alle våre medlemmer.

Gjennom en definert modell for trening og kampavvikling skal avdelingen også legge forholdene til rette for de som er best og vil mest, slik at de kan utvikle seg til å bli toppspillere for klubben.

Tidligere Team Jente og Dame ble i januar 2015 tatt inn som en naturlig del av Team Sport og i 2018 ble også rekruttering en del av teamet.

Team Samfunn

Teamet ble etablert som et nytt team fra driftsåret 2018. Avdelingen har allerede mange og forholdsvis store oppgaver knyttet til dette temaet og det er behov for å organisere dette i et eget team for å ivareta kvaliteten i det arbeidet vi gjør. Teamet skal utarbeide retningslinjer for nye tiltak samt følge opp eksisterende. Sentrale temaer vil være kosthold og livsstil (herunder EAT MOVE SLEEP), integrering, inkludering, forebygging av vold og seksuelle overgrep og fattigdomsproblematikk. I dagens idrett, uansett nivå, er det viktig med fokus på sunne kostholdsvaner, søvn og holdninger for å forebygge de utfordringer unge idrettsutøvere møter. Dette er kunnskap det er viktig at alle får tilgang til i et trygt og godt idrettsmiljø.



Team Anlegg & Drift

Skal ivareta avdelingens behov for systematisk drift og vedlikehold av de anlegg som er til disposisjon. Dette skal bidra til økt sikkerhet, lengre levetid og optimal bruk for alle knyttet til virksomheten. Anlegg & Drift skal også løpende vurdere tiltak for å tilpasse anleggskapasitet til avdelingens totale virksomhet.

Team Kommunikasjon

Skal sikre at breddeavdelingen tilrettelegger for aktiv kommunikasjon med spillere, trenere, lagledere, foreldre, partnere osv. og har som ansvar å sikre at vi har effektive kommunikasjonskanaler for de ulike målgrupper, og samtidig ivareta sikkerhet og konfidensialitet. Disse kommunikasjonskanalene skal være tydelig definert og etablert slik at alle brukergrupper får god informasjon til rett tid.

Team Kommersiell Drift

Har ansvar for å tilrettelegge kioskdirift på Aker stadion i forbindelse med A-lagets hjemmekamper. Kioskdiriften er en av de viktigste inntektskildene til breddeavdelingen. Aktiviteten er basert på en del fast støttepersonell, samt foreldrebasert dugnad. Breddeavdelingen vil hele tiden arbeide for å utvikle kommersielle konsepter som naturlig passer med vår hovedvirksomhet, slik at vi kan sikre et økonomisk grunnlag for videre vekst og utvikling.

Team Dommere & Fair Play

Har som formål å rekruttere og utdanne nye dommere, samt følge opp de vi allerede har i klubben. Klubbens dommerkontakt/dommerteam er viktige bindeledd for klubbens dommere spesielt, men også et meget viktig ledd for positiv fokus på dommerarbeid i klubb og krets og ikke minst med spillere, trenere, ledere og foresatte/foreldre. Vi har alle et felles ansvar for å ta vare på de dommere vi har, men dommerteamets rolle kan bety alt for at dommerne skal trives med dommergjerningen. Teamet skal i tillegg jobbe med holdningsskapende arbeid som både omfatter Fair Play og livsstil. I dagens idrett, uansett nivå, er det viktig med fokus på sunne kostholdsvaner, søvn og holdninger for å forebygge de utfordringer unge idrettsutøvere møter. Våre miljøer skal være en arena for utvikling, læring og en plass for å utvikle gode sosiale relasjoner. De holdningene klubben, foreldre og trenere har vil påvirke barn og unge. Det er derfor viktig at vi er bevisste på hvilket fokus vi har både i forhold til skole, fritidsaktiviteter og i vennegjengen. Avdelingen har en egen Fair Play handlingsplan som gjenspeiler kravet i NFF's kvalitetsklubbkonsept.



Team Sport; drift og utvikling

Team	Sport; drift og utvikling
Team Leder	Jonas Hoem
Team medlemmer	Øivind Ohr, Vegard Rangsæter, Lars Hasselgård, Ole Jakob Strandhagen, Stig Arild Råket, Barbro S. Moen
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27. februar 2018

Sesongens tre hovedfaser

FASE 1: 01.11. – 31.12. (mellomfase/kartleggingsfase)

FASE 2: 1.1. – 30.4. (forberedelsesfase)

FASE 3: 1.5. – 31.10. (kampfase)

Faste oppgaver i de ulike fasene

FASE 1 /01.11. – 31.12.

- Periode for etablering av nye lag – mellomfase/kvalifiseringsfase – oppstart utviklingsgrupper
 1. Baseres på store treningsgrupper. Disse er allerede etablert i ungdomsfotballen. Barnefotballagene vil gradvis kjøre felles treninger på samme alderstrinn, spesielt der slik samarbeid ikke har vært utprøvd tidligere. Store treningsgrupper vil gjennomgående være etablert i barnefotballen innen utgangen av 2017.
 2. Holde sterkt fokus på god differensiering i treningsøktene – viktig at ALLE blir sett
 3. Respektere at vi har spillere som vil kvalifisere seg til evt. uttak, men at vi også husker at vi har spillere som ikke har slike ambisjoner
 4. I ungdomsfotballen sørger sportslig leder/hovedtrener for å initiere og sette i verk uttaksperioder for de treningsgrupper der det er aktuelt
 5. Sportslig leder og administrativ leder sikrer at hovedtrenerne/trenere/lagledere blir evaluert og at det fremskaffes en innstilling på hvem som skal tilbys nye kontrakter for kommende sesong, og at eventuelt nye ressurser blir engasjert.
 6. Sportslig leder og Team sport skal foreta en samlet gjennomgang av samtlige treningsgrupper med tanke på sammensetning (størrelse og alderssammensetning) for å sikre god sammensetning & differensiering.
 7. Kontrakt skal skrives med hovedtrenerne/koordinatorene, samt ansvarlige for utviklingsgrupper – keeperskole
 8. Oppstart keeperskole 1.11. (slutt 31.3.)



9. Oppstart breddetreninger 11 og 12 år 1.11. (slutt 31.3.) Breddetreninger er treningsøkter der spillere i barnefotballen får treningstilbud på tvers av alderstrinn for å gi et godt tilbud i en ellers rolig periode.

➤ Planlegging av ny sesong

1. Nødvendig informasjon ut til de forskjellige alderstrinn, spesielt opplæring/innføring for nye trenere/lagledere
2. Trenere/lagledere som fortsetter fra forrige sesong skal være gjort kjent med hvordan denne fasen gjennomføres, spesielt med tanke på at det skal være en uttaksprosess – gjennomgås i trenerforum i starten av oktober
3. Treningsgruppene må ta stilling til hvor mye det skal trenes og hvilke cuper man ønsker å delta på - i samsvar med klubbens utviklingstrapp og turneringsprofil

➤ Nye treningstider

1. Treningsgruppene kommer med ønsker om treningstid for perioden januar-april i midten av desember. Sportslig leder ansvarlig for fordeling etter etablert fordelingsprofil. Fordeling må gjøres før juleferie

FASE 2 / 1.1. – 30.4.

➤ Etablering av trenerforum

1. Sportslig leder ansvarlig for å etablere de ulike trenerforumene
2. Antall, tema og innledere skal formidles
3. Årets trener kåres på breddefesten hver høst. En fra gutte-, og en fra jentesiden
4. Kriterier for å kunne bli årets trener formidles
5. Ved klubbinitierte foreldremøter skal Sportslig leder, hovedtrener eller administrativ leder være til stede og presentere sportsmodell og klubbens øvrige tanker omkring god drift av breddefotballen.

➤ Hospiteringsordninger

1. Sportslig leder overordna ansvarlig for etablering av hospiteringsordninger, og har siste ordet - sammen med hovedtrener/koordinator
2. Inngår som hovedpunkt i alle samlinger av trenerforum
3. Være nøye med hvem som får hospitere, og informasjon omkring hospiteringsvalg som blir gjort.



➤ Påmelding av lag

1. Administrativ leder er ansvarlig for påmelding av lag til seriespill i henhold til kretsens frister for dette
2. Sportslig leder skal godkjenne hvilken divisjon det meldes på lag i for ungdomsfotballen. Sportslig leder skal også godkjenne påmelding av lag i annen årsklasse enn naturlig for lag i barnefotballen, i samsvar med utarbeidet sportsmodell. I utgangspunktet ønsker vi å bevege oss bort fra at lag kan meldes opp en årsklasse. Ønsket er at man setter fokus på spillerne og lager gode hospiteringsordninger isteden.
3. Sportslig leder skal godkjenne deltakelse i cuper/turneringer som går på tvers av Breddeavdelingens turneringsprofil
4. Sportslig leder er ansvarlig for påmelding til NM for aldersbestemte jentelag, og eventuelle lagsammensetninger som går på tvers av våre allerede etablerte tr.grupper. Tilsvarende prosess på guttesiden skjer i samarbeid med Akerakademiet.

➤ Trenerkurs

1. Sportslig leder er ansvarlig for å vurdere hvem som skal melde seg på til UEFA B-lisens
2. Oppmuntre/kreve at flest mulig av trenerne gjennomfører UEFA C-lisens / Grasrottrenerkurs i regi av Akerakademiet/Breddeavdelingen. Vi har et mål om at 75% av våre trenere skal ha C-lisens.
3. Flest mulig av våre trenere i barnefotballen gjennomfører Grasrottrener delkurs 1 og 2 i løpet av det første året de er aktive i klubben.
4. Oppmuntre til faglig påfyll via spesielle tiltak; en-kveldskurs, foredrag og besøk hos andre lag/treningsgrupper. Avdelingen skal i enkelte anledninger bidra med felles påmelding og dekning av påmeldingsavgift for deltakelse på eksterne seminarer som er relevant for vår virksomhet.

Grasrottrenerkurs skal gjennomføres i egen regi min 2 ganger pr. år.

Veileder/Treneransvarlig i avdelingen har ansvar for den faglige gjennomføringen av kursene.

➤ Nye treningstider

1. Som i FASE 1 skal sportslig leder innhente ønsker i god tid (medio mars), og sportslig leder er ansvarlig for fordeling av treningstider i henhold til etablert profil for perioden april-oktober



FASE 3 / 1.5. – 30.10.

➤ Breddetreninger

1. Sportslig leder er ansvarlig for å initiere sommertreninger som tilbud i en periode med lite aktivitet for enkelte tr.grupper. Disse kan være på tvers av tr.grupper, alder, kjønn og nivå.

➤ Hospiteringsordninger

1. Sportslig leder sammen med hovedtrener er ansvarlig for at disse fungerer, både i forbindelse med trening og kamp, med et klart fokus på spilleren i sentrum
2. Treningsarena/kamparena – oppfølging av sportsmodell sammen med hovedtrenere/koordinatorer
3. Trenerforumene opprettholdes også i denne perioden, men ikke med samme frekvens som i fase 2 (lenger mellom hvert forum)

➤ Evaluering av sesongen

1. Evalueringsskjema må fylles ut og sendes breddeavdelingen fra trenere/lagledere, alternativt refereres i trenerforum der sportslig leder gjør notater. Gjelder primært i ungdomsfotballen. Standard evalueringsskjema blir fremskaffet av klubben, ved sportslig leder.
2. Evaluering av trenere og lagledere fra sportslig leder og administrativ leder i fellesskap med team Sport. Sett i forhold til klubbens krav til disse rollene
3. Foreldremøter skal avholdes i alle lag, gjerne kombinert med avslutning av sesongen

➤ Treningstider

Treningsgruppene kommer med ønsker om treningstider for perioden november/desember i oktober. Sportslig leder ansvarlig for fordeling etter etablert profil. Klar målsetting om å skaffe alle tr.grupper som ønsker det, en ukentlig inne-trening

Overordnede oppgaver på tvers av fasene



SPORTSLIG UTVIKLING

➤ Sportsmodell

1. Implementere eksisterende sportsmodell. Den skal gjøres tilgjengelig for alle trenere, og være utgangspunktet for all sportslig aktivitet
2. Utarbeide mer konkrete planer/skreddersydde treningsøkter for ulike alderstrinn med utgangspunkt i klubbens utviklingsplan 5-16 år – framtidens MFK-ere – lekfase (5-8 år) – innlæringsfase (9-10 år) – utviklingsfase (10-12 år) – rollefase (13-16 år)
3. Utviklingstrapp er etablert. Denne henviser til estimert antall treninger gjennom de forskjellige periodene i året for de enkelte treningsgruppene. Til utviklingstrappen er det lagt til egne videofiler som henviser til gode økter/øvelser for de aktuelle aldersgruppene. Dette ønsker vi skal være et godt arbeidsverktøy for alle våre trenere.
4. Et av hovedmålene er at vi via sportsmodellen skaper forståelse for at vi er én klubb – samarbeid på tvers av, over og under eget årskull, og med Akerakademiet
5. Gode utviklingsarenaer på alle nivå – samarbeid med Nordmøre og Romsdal Fotballkrets i forhold til å gjennomføre eksterne hospiteringer, spesielt i jente-/damefotballen. Tilsvarende hospitering på guttesiden tilstrebes etablert i samarbeid med Akerakademiet.
6. I den grad NFF / NRFK ønsker å gi oss ansvar i forbindelse med kretslagsaktiviteter etc, så skal vi være i stand til å ta en slik rolle.
7. Fokus er flyttet fra lag til treningsgrupper. Enhver spiller tilhører ikke et lag, men en treningsgruppe. Lagene blir etablert som en konsekvens av hvordan tr.gruppa er satt sammen med tanke på kvantitet, kvalitet, motivasjon, trenerkapasiteter og foreldreengasjement.
8. For å få god flyt i spillerlogistikk mellom treningsgruppene fordrer det gode samarbeidsevner mellom hovedtrenerne, og at hovedtrenerne har en god forståelse for hvordan modellen ser ut. Sportslig leder er ansvarlig for at samtlige hovedtrenerne er gjort kjent med dette tankegodset.

UTVIKLINGSTILTAK

➤ Keeperskole

1. Keeperskole for gutter og jenter i alderen 10-16 år i perioden 1.11. – 31.3. Noen åpne plasser for spillere fra andre klubber.
2. Fokus på kvalitet foran kvantitet.
3. Tilbudet skal være gratis for spillerne.
4. Skrive kontrakt med ansvarlige på gutte-/jentesiden – 2 hovedtrenerne.



➤ Breddetreninger

1. Gutter og jenter, 9-12 år i juli – 2 økter/uke (samarbeid med Akerakademiet)
2. Gutter og jenter, 11-12 år om vinteren – 1 økt/uke – ansvaret fordeles mellom treningsgruppene, alternativt tildeler sportslig leder dette ansvaret til en ekstern person som ikke har kontrakt.

➤ Videregående skole

1. Molde FK bredde har et tilbud til egne spillere ved toppidrettsklassen ved Molde vgs.
2. Spillerne i treningsgruppa er spillere fra MFK og evt andre klubber som signaliserer at de ønsker å benytte seg av tilbudet.
3. Breddeavdelinga dekker kostnadene vedrørende bane-/halleie.
4. Treningene gjennomføres to ganger pr. uke i skoleåret.
5. Sportslig leder er trener for gruppa i samarbeid med Akerakademiet. Sportslig leder vil også kunne låne inn andre instruktører uten noen påløpende kostnad.

TRENERE

➤ Hovedtrenere/koordinatorer;

1. Rekrutteres av klubben ved sportslig leder
2. Har kontrakt med klubben – lik godtgjørelse (p.t. 10.000 kr.) for samtlige
3. Fungerer også som koordinator i treningsgruppa, med ansvar for spiller-/trenerlogistikk
4. Etter «ansettelse» i fase 1 skal disse følges opp
5. Etablere eget trener-team (Sammen med sportslig ledelse) – arrangere samlinger
6. Har ansvar for å være klubbens talerør – bindeledd mellom trenere/klubb
7. Samarbeid «over, under og ved siden»
8. Sportslig leder etablerer et hovedtrener-team som inkluderer alle hovedtrenere i klubben.

➤ Trenerkurs

1. Se punkt for trenerkurs under FASE 2
2. Oppfølging av krav om trenerkurs i forhold til Kvalitetsklubbprosjektet
3. Enkveldskurs – temakurs
4. Barnefotballkvelden
5. UEFA C-lisens 1 og 2, barnefotball (Breddeavdelinga)
6. UEFA C-lisens 3 og 4, ungdomsfotball (Akerakademiet)



7. UEFA B-lisens – Nordmøre og Romsdal Fotballkrets/NFF
8. Overordnet mål om at 75 % av alle trenere tilsluttet breddeavdelinga skal ha C-lisens.

➤ Trenerkontrakter med kompensasjon

1. Standard, lik kontrakt til alle
2. Disse rollene skal ha kontrakt;
 - a. Hovedtrenere
 - b. Ansvarlige keeperskole
 - c. Trener UH-laget
 - d. Assistenttrener dame 1.
 - e. Ansvarlig for basistrening

Disse kontraktene skal forhåndsgodkjennes av styret.

➤ Trener- og laglederkontrakter

1. Samtlige trenere og lagledere skal inngå standardkontrakter med klubben før engasjementet starter.

➤ Trenerforum

Dette er et av våre viktigste verktøy for å få sportsmodellen og utviklingstrappen forankret.

1. Gjennomføres med krav til deltagelse, jfr. årets trener
2. Informasjonsflyt
3. Samarbeid - gruppemøter
4. Tema – innledere
5. Evaluering
6. Hospitering

LAGLEDERE

➤ Turneringsprofil; klubben har en turneringsplan som er forankret i styret.

1. Lokale turneringer
2. Regionale turneringer
3. Nasjonale turneringer



4. Internasjonale turneringer
5. Støtter seg på NFF's reisebestemmelser
6. Vi sender ikke barnefotballag til f.eks. Norway Cup.
7. Kun lag fra G19/J19 og eldre har mulighet til å bo på hotell under nasjonale/internasjonale turneringer.

SPILLERE

➤ Spilleroverganger

1. Klubben har en forankret policy vedrørende spilleroverganger. Den er som følger:

Jentefotball (til 16 år): MOLDE FK'S RETNINGSLINJER FOR OVERGANG AV SPILLERE UNDER 16 ÅR

Som en følge av bevisst satsing på jentefotball med økte ressurser i alle ledd, gode trenere, solide støtteapparat og klare målsettinger opplever MFK at spillere fra naboklubber kontakter klubben for mulig overgang. I slike tilfeller skal moderklubb kontaktes av sportslig leder i breddeavdelingen (iflg. retningslinjer) - der spilleren har godt nok tilbud i egen klubb vil denne oppfordres til fortsatt spill i moderklubben. I motsatt fall, der moderklubb ikke kan tilby spilleren en trenings-/kamparena i tråd med spillerens ambisjon, eller ikke stiller lag i det hele tatt ønsker vi å hjelpe spilleren til å realisere sine mål – spill for MFK.

Damefotball (fra 17 år): MOLDE FK'S RETNINGSLINJER FOR OVERGANG AV SPILLERE OVER 16 ÅR

MFK opplever økt interesse fra spillere fra andre klubber som en følge av godt miljø, gode trenere, og tydelig målsetting med sin damesatsing. I tillegg ser vi at enkelte spillere som flytter til Molde for å gå på videregående skole kan være med å forsterke spillergruppa med tanke på å nå gjeldende målsetting. Disse spillerne vil via moderklubb kunne kontaktes av MFK ved sportslig leder, for om mulig å vurdere en overgang.

For øvrig gjelder NFF's retningslinjer ihht overgangsreglementet's Kapittel II: Overgangsbestemmelser for spillere under 16 år uten kontrakt §4 til §5-6

2. Sportslig leder skal gi Informasjon til klubbens lagledere og trenere om hva som er praksis på området. Sportslig leder skal eie slike prosesser.
3. Sportslig leder kontakter lagleder etter kontakt med moderklubb, og godkjenner evt overgangen.

BARNEFOTBALL (5-12 år)



➤ Hospitering

1. Sportslig leder er ansvarlig for at hospiteringa fungerer, både i forbindelse med trening og kamp
2. Vi har mer fokus på spiller – og mindre på lag.
3. Felles tilbud til alle spillerne på alderstrinnet - skal ikke gjelde noen utvalgte

UNGDOMSFOTBALL (13-19 ÅR)

➤ Hospitering

1. Sportslig leder er ansvarlig for at disse fungerer, både i forbindelse med trening og kamp, med et klart fokus på spilleren i sentrum. Hovedtrenerne løser spillerlogistikk i felleskap. Tett samarbeid fordres.

REKRUTTERING

Rekruttering er en viktig del av breddeavdelingens virksomhet for å ivareta vår virksomhets aktivitetsnivå, men også sett i lys av det samfunnsansvar vi har for barn og unge til å være i fysisk aktivitet. Med gode rekrutteringsrutiner kan vi bidra til å få en kontinuerlig prosess som gjør at vi er tilgjengelig for mange. Rekruttering omfatter spillere, dommere, lagledere, trenere og frivillige. Dette er en stor og lite ensartet gruppe. Det betyr at rekrutteringen må foregå på flere arenaer.

Rekruttering spillere – det skal arrangeres rekrutteringsdager ved oppstart i april, samt oppfølging i august i forbindelse med skolestart. I forkant av dette publiseres det invitasjoner til arrangementet som gjøres tilgjengelig på skole og barnehager i våre skolekretser. Tiltaket publiseres i lokalmediene. Spillere som av ulike årsaker ikke ønsker å fortsette som aktive, skal gis mulighet til å drive annen aktivitet i klubben. De kan rekrutteres inn som dommere, trenere, lagledere eller andre roller som tillitsvalgt. Det vil være en vesentlig faktor å gi nødvendig opplæring innenfor de respektive fagfeltene. Gjennomføring av fotballederkurs, dommerkurs og trenerkurs skal bidra til å trygge dem i andre roller. Disse kursene holdes internt av veiledere i egen klubb.

Rekruttering lagledere – det skal utarbeides dokumentasjon som skal sendes til alle eksisterende lagledere samt informasjon om rettigheter og plikter som lagleder har i forhold til klubben. Det skal tilbys laglederkurs/laglederforum som et ledd i å utvikle god samhandling og kjennskap til klubbens rutiner og systemer. Alle nye lagledere skal umiddelbart få tilbud om opplæring og oppfølging. I forbindelse med oppstart av nye lag skal representant fra klubben være tilstede. Eksisterende lagleder er våre beste ambassadører og gode rutiner bidrar til at vi fremstår som troverdig og ryddig - det gjør det enklere for foreldre/foresate å ta på seg en oppgave.



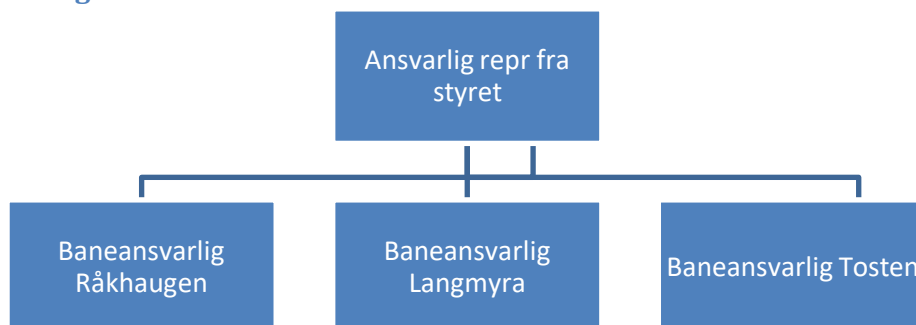
Team Anlegg og drift

Team	Anlegg og drift
Team Leder	Kjetil Håve
Team medlemmer	Anders Aarø (Langmyra), Tommy Hovland (Tosten), Ståle Sørensen (Råkhaugen) Roald Blakset
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27. februar 2018

Hensikt og omfang

Denne driftsmodellen skal ivareta avdelingens behov for systematisk drift og vedlikehold av de anlegg som er til disposisjon. Dette skal bidra til økt sikkerhet, lengre levetid og optimal bruk for alle knyttet til virksomheten. Anlegg og drift skal utarbeide grunnlag for beslutning i styret ved større oppgraderinger på eksisterende anlegg.

Organisering



De baneansvarlige skal følge opp sitt anlegg og rapportere til styrets representant på eget skjema . Herunder også oppgraderingsbehov og behov som genererer ekstra kostnader og budsjettkonsekvenser. Bruk av budsjettmidler skal uten unntak godkjennes av ansvarlig representant fra styret.

Den baneansvarlige skal planlegge og legge til rette for dugnadsarbeid og således også kalle inn tilstrekkelig mannskap. Alle baneansvarlige skal avhjelpe hverandre ved behov slik at nødvendigheten for innleid arbeidskraft begrenses.

Baneansvarlige skal rapportere uønskede hendelser til ansvarlig umiddelbart.

De baneansvarlige har rettigheter og plikter ihht til avtale med breddeavdelingen. Avtalen reguleres årlig av styret for breddeavdelingen.



Vedlikehold og sikring

Vedlikeholdet vil være angitt i 3-tre tidsperioder: Ukentlig, månedlig og årlig. I tillegg vil det være oppfølging av sesongbaserte oppgaver. Vedlikeholdet vil være avhengig av bruken på de respektive anlegg.

Ukentlig	<p>Anleggene skal hver uke gjennomgås for å avdekke slitasje og evt sikkerhetsmessige faktorer.</p> <p>Denne ukentlige kontrollen er en viktig del av sikkerheten knyttet til anleggene. Det skal derfor rapporteres i et eget punkt dersom det foreligger sikkerhetsmessige mangler.</p> <p>-er målene i forsvarlig stand – nett/stenger/tverrliggere skal være hel og festet forskriftsmessig. Ved løse stenger/tverrliggere skal dette rapporteres umiddelbart slik at dette kan utbedres.</p> <p>-nytt utstyr skal <u>ikke</u> plasseres på anleggene uten godkjenning av styret.</p> <p>Det skal fjernes stein, søppel og andre fremmedelementer. Søppel skal plasseres i egnet kontainer/søppelkasse og disse skal regelmessig tømmes av ansvarlig.</p>
Månedlig	<p>Raking/kosting av baner, der sesongen tillater dette.</p> <p>Periodisk ettersyn av lysanlegg – tidsinnstillinger og pærer</p>
Årlig	<p>Avtale om brøyting skal inngås innen 15. oktober hvert år. Forslag til avtale skal forelegges styret innen 30.09</p> <p>Avtale om årlig dyprens av baner skal inngås skriftlig og utføres på våren.</p>

Med bakgrunn i den regelmessige rapporteringen skal styret vurdere og tidfeste behov for større vedlikeholdsmessige behov som eks utskifting av gress.



Team Kommunikasjon

Team	Kommunikasjon
Team Leder	Arne Syltevig
Team medlemmer	Stine Strande Pål Innvik Marianne Misund
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27. februar 2018

Bakgrunn & formål

Breddeavdelingen har et utstrakt behov for aktiv kommunikasjon med spillere, trenere, lagledere, foreldre, partnere osv. I tillegg er det viktig at intern informasjon blir løpende oppdatert og tilgjengelig for administrasjonen, sportslige ressurser og styret. For å lykkes med god informasjonsflyt skal MFK Bredde etablere effektive kommunikasjonskanaler for de ulike målgruppene, og samtidig ivareta sikkerhet og konfidensialitet.

Disse kommunikasjonskanalene skal være tydelig definert og etablert slik at alle brukergrupper får god informasjon til rett tid.

Aktiviteter og tiltak

Kommunikasjonskanaler skal defineres tydelig for definerte målgrupper:

- Spillere
- Foreldre
- Trenere og lagledere
- Frivillige (Kioskansvarlige, faste kioskselgere, pengetellere, kampverter etc)
- Dommere
- Administrasjonen og styret
- Klubben
- Nordmøre og Romsdals Fotballkrets
- Andre klubber
- Lokalsamfunnet
- Samarbeidspartnere og kommunen

Denne listen vil være i stadig endring. Det betyr at den skal oppdateres hvert år i forbindelse med årlig revisjon av våre team beskrivelser.



Nødvendige ressurser

Sentrale ressurser som kreves for å gjennomføre teamets aktiviteter

- **Mennesker i organisasjonen / utenfor organisasjonen**

Oppgaver med å produsere informasjon skal fordeles på ulike personer / roller, slik at informasjonsflyten kan være god og oppdatert. Det er avgjørende viktig at det er en enkelt person / rolle som har ansvaret for informasjon til definert mottaker / gruppe. Slikt ansvarskart finnes i neste seksjon i dokumentet.

- **Retningslinjer for kommunikasjon v/uønskede hendelser**

Kommunikasjon i forbindelse med uønskede hendelser skal alltid gå via administrativ leder og/eller via styreleder MFK Brekke. Uttalelse i media skal via styreleder. Etablert rutine skal alltid være oppdatert og ligge på breddeavdelingens hjemmeside. Utvalget har ansvaret for å bekjentgjøre gjeldende rutiner for klubbens interessenter. Gjeldende rutine skal være spesifisert og tilpasse breddeavdelingen. Den skal også være godkjent av styret for breddeavdelingen.

- **Økonomiske ressurser**

For å etablere effektiv informasjonsflyt kreves bruk av hensiktsmessige IT løsninger.

Løsninger som ligger til grunn for vår kommunikasjonsstrategi er:

- *Hjemmeside*
- *Intranett løsning – Google Disk*
- *Medlemsregistrering - Klubbadmin*
- *Profixio for turneringshåndtering*

Direkte kostnader vil derfor være årlig kostnad for support og vedlikehold av nevnte systemer.

- **Sosiale medium**

Facebook og eventuelt andre sosiale medium, vil kunne benyttes som et ekstra verktøy for å kanalisere trafikk til hjemmesiden. Det skal foreligge tydelige krav til hvordan en FB side administreres og hvilke regler som gjelder vedr. bruk av FB som offisiell informasjonskanal for MFK.

- **Hjemmesiden**

Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte krav til hvilken informasjon som skal publiseres på hjemmesiden, dette skal også formidles



Informasjon

Informasjon til de ulike målgrupper skal gis effektivt, men samtidig skal vi alltid ivareta spørsmål som berører konfidensialitet. Følgende kommunikasjonskanaler er retningsgivende for oss:

1. Spillere

Kommunikasjonskanaler:	Hjemmesiden + klubbadmin
Ansvarlig:	Lagledere og trenere
Oppdatering:	ukentlig

Spillere skal informeres om laguttak, treningstider (og endringer), deltagelse i turneringer og andre arrangement. De skal også informeres om dugnader og andre forpliktelser.

2. Foreldre

Kommunikasjonskanaler:	Hjemmesiden og foreldremøter
Ansvarlig:	Administrativ leder + Sportslig leder
Oppdatering:	Månedlig

Foreldre skal informeres om laguttak, kamper og andre arrangement som de kan delta på. Dette gjelder også foreldremøter, dugnader etc. Foreldrene skal informeres om aktiviteter løpende for å sikre at de er involvert og engasjert.

3. Trenere og lagledere

Kommunikasjonskanaler:	Hjemmesiden + klubbadmin + Epost + Oppgavekortet
Ansvarlig:	Administrativ leder + Sportslig leder
Oppdatering:	Ukentlig

Trenere og lagledere vil ukentlig håndtere både administrativ og sportsrelatert informasjon. Viktig informasjon som skal kommuniseres er bl.a.;

- Hvordan og hvorfor gjennomføre kamp vert-rollen
- Treningstider
- Dugnader
- Kontingenter / medlemsavgift
- Drakter
- Sesongkort
- Deltagelse i spesielle treningsgrupper / turneringer

Det er derfor viktig at der er løpende oppdatert og informert i saker som berører respektive lag – og breddeavdelingen generelt. Dette er også viktig med tanke på tilhørighet og involvering.

4. Frivillige (Kioskansvarlige, faste kioskselgere, pengetellere, kampverter etc)

Kommunikasjonskanaler:	Hjemmesiden + epost + oppgavekortet
Ansvarlig:	Administrativ leder + Teamleder Kommersiell drift



Oppdatering: Ukentlig

MFK Bredden driver en virksomhet som er helt avhengig av et betydelig frivillighetsapparat. Dette gjelder også innen kommersiell virksomhet på kampdag (kiosksalg etc). Det skal gjennomføres omfattende logistikkhåndtering rundt varer før, under og etter kamp, og kontanter skal telles og oppbevares forsvarlig. Dette krever god planlegging og god informasjon. Administrativ leder skal sørge for at god og presis informasjon kommer ut til de respektive gruppene til riktig tid.

5. **Dommere**

Kommunikasjonskanaler: Hjemmesiden + epost
Ansvarlig: Administrativ leder + Teamleder Dommer
Oppdatering: Månedlig

Dommerne skal informeres om turneringer, spesielle behov, rutiner for oppgjør og bytte av oppdrag. De skal også få løpende informasjon om aktuelle kurs.

6. **Administrasjonen og styret**

Kommunikasjonskanaler: Intranett + epost
Ansvarlig: Administrativ leder
Oppdatering: Ukentlig

Administrasjonen skal sørge for at informasjon som er viktig for den løpende drift kommer frem til berørte parter. Dette gjelder vår ordinære virksomhet, men også for spesielle arrangement (cuper) og fellesarrangement med klubben. Informasjon skal sendes proaktivt og sørge for god involvering og mulighet til forberedelse for alle involverte.

Administrativ leder fungerer også som styresekretær, og skal sørge for at protokoller blir skrevet, signert og arkivert på en behørig måte.

7. **Klubben**

Kommunikasjonskanaler: Intranett, ukemøter og epost
Ansvarlig: Administrativ leder
Oppdatering: Ukentlig

Klubben skal oppdateres ukentlig om vesentlige hendelser i MFK Bredden. Dette gjøres primært via faste ukemøter (mandagsmøter). Breddestyrets leder skal også rapportere løpende til hovedstyret.

8. **Nordmøre og Romsdals Fotballkrets**

Kommunikasjonskanaler: Møter og epost
Ansvarlig: Administrativ leder
Oppdatering: Månedlig



MFK Bredder ønsker en åpen og god dialog med NFK. Vi vil til stadighet ha flere spillere som deltar på tiltak i regi av kretsen, og vi har administrative fellesprosjekter (ref. kvalitetsklubbprosjektet) i tillegg til serie og NM spill. Vi skal kontinuerlig være aktive og komme med innspill til kretsen i spørsmål som naturlig berører oss.

9. Andre klubber

Kommunikasjonskanaler: Møter og epost
Ansvarlig: Sportslig leder
Oppdatering: Ved behov

MFK Bredder skal legge stor vekt på å opptre ryddig og riktig overfor andre klubber i alle saker. I forbindelse med eventuelle prøvespill / overganger skal vi ha en profesjonell og god tone, og sørge for at saker håndteres riktig og i henhold til etablerte frister.

10. Lokalsamfunnet

Kommunikasjonskanaler: Pressedekning og hjemmeside
Ansvarlig: Styrets leder
Oppdatering: Årlig

Det er viktig at lokalsamfunnet har et positivt inntrykk av MFK Bredder. Dette fordi vi er avhengig av at innbyggerne ønsker å være sammen med oss, som spillere, frivillige og ansatte. I tillegg mottar vi tilskudd fra det offentlige, så det forplikter i forhold til rennommé. MFK Bredder skal derfor benytte anledninger til å formidle våre verdier gjennom lokal presse og i andre egnede fora.

Viser for øvrig til klubbens gjeldende mediestrategi

11. Samarbeidspartnere og kommunen

Kommunikasjonskanaler: Møter og epost
Ansvarlig: Styrets leder
Oppdatering: Ved behov

MFK Bredder er i prosess med å etablere egne sponsoravtaler. Samtidig mottar vi tilskudd fra Molde kommune og andre (prosjekt tilhørighet, grasrotandelen etc). MFK Bredder skal sørge for at partnere / bidragsytere får god informasjon og oppfølging tilbake. Dette er viktig med tanke på langsiktighet og det vil styrke vårt rennommé.

Innholdet som skal kommuniseres til de ulike målgrupper vil være et ekstrakt fra samtlige team – samt overordnet om vår virksomhet til lokalsamfunnet og samarbeidspartnere.



Team økonomi

Team	Økonomi
Team Leder	Laila Sivertsen
Team medlemmer	Marianne Misund, Øivind Ohr
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27.februar 2018

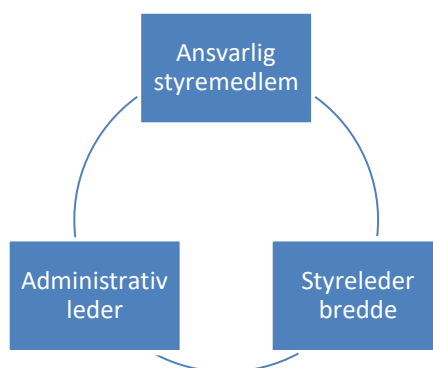
Hensikt og omfang

Breddestyret er det styrende organ for breddeavdelingen, og skal herunder sørge for forskriftsmessig regnskapsføring. Styret skal føre nødvendig kontroll med klubbens økonomi i henhold til enhver tid gjeldene instruksjer og bestemmelser og sørge for forsvarlig rapportering internt, til samarbeidspartnere og offentlige myndigheter.

Styret har ansvar for å skaffe tilstrekkelige inntekter til drift av avdelingen, forvalte og følge opp støtteordninger fra samarbeidspartnere, sponsorer, prosjekt tilhørighet, spillemidler og andre finansielle støtteordninger.

Administrativ leder har delegert ansvar for den daglige ledelse av breddeavdelingens drift, herunder å sørge for avdelingens økonomi og følge opp medlemsfakturering til riktig tid, med riktig informasjon.

Organisering



Sentrale bestemmelser for økonomiforvaltningen:

- Regnskapsloven med tilhørende bestemmelser
- Regler fra Norges Fotballforbund
- Idrettsforbundet

Regnskap og revisjon

Klubben er regnskaps- og revisjonspliktig og skal følge bestemmelsene i regnskapsloven med tilhørende forskrifter.

Avdelingens regnskap skal omfatte alle inntekter og utgifter, også for arrangementer av ikke-sportslig art som lotterier, gaver og lignende.



Regnskapsåret skal være 12 måneder og følge kalenderåret.

Regnskapene skal registreres etter regnskapsprinsippet. Det innebærer at inntekter skal registreres i den periode de er inntjent og utgifter skal registreres i den periode de er påløpt. Dette innebærer at fordringer, gjeld og andre forpliktelser skal fremgå av regnskapet.

Bokførte opplysninger skal være dokumentert. Bokførte opplysninger skal lett kunne følges fra dokumentasjon via spesifikasjoner frem til pliktig regnskapsrapportering.

Breddeavdelingens regnskap inngår som en del av årsregnskapet til Molde FK. Årsregnskapet skal bestå av resultatregnskap, balanse og noter. Resultatregnskapet og balansen skal sette opp med sammenligningstall for fjoråret. Det utarbeides årsrapport som sammenstilles med årsrapporten for klubben for øvrig.

Årsmøte i Molde FK foretar den endelige fastsettelse av årsregnskap og avgjør hvordan overskudd skal anvendes eller hvordan underskudd skal dekkes.

Budsjett og planlegging

Breddestyret skal fastsette et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet, og som legges fram og vedtas av årsmøtet i Molde FK.

Budsjettet skal være realistisk og ikke vise underskudd.

Alle avtaler vedrørende fast ansettelse eller inngåelse av engasjement for breddeavdelingen skal vedtas av breddestyret, samt hovedstyret der dette er påkrevd.

Breddestyret skal årlig vedta:

- treningsavgift for breddeavdelingens medlemmer
- rabatt-/fritaksordninger for styret, trenere og lagledere
- regler for utgifts- og refusjonsordninger
- utstysordninger for trenere, lagledere og annet støttepersonell
- Evt. lagstøtte, gaver mv

Økonomistyring / rapportering

Breddestyret skal påse at avdelingens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte i samsvar med de vedtak som er fattet av breddestyret og andre organer i Molde FK.

Styret skal videre påse at regnskaps- og budsjettfunksjonen er tilfredsstillende og at økonomistyringen er forsvarlig.

Administrativ leder har det daglige ansvaret for føring av avdelingens regnskap og rapporterer økonomisk status til breddestyret i hht de frister som breddestyret gir. Vesentlige avvik skal kommenteres. Minst en gang pr kvartal utarbeides prognose for forventet status pr årets slutt.

Det skal for ulike ansvarsområder etableres rutiner som sikrer at resultat står i forhold til oppsatte mål og ressursinnsats.



Rutiner spesielle områder

På følgende områder er det utarbeid egne delrutiner (følger som vedlegg):

- Fastsettelse og innkreving av medlemskontingent inkl rabattordninger
- Refusjoner av utlegg, reiseutgifter, lagsavgifter på cup etc.
- Retningslinjer for utstyr til trenere og lagledere

Aktiviteter:

Tema	Merknader	Ansvar	Tidspunkt
Regnskap	<ul style="list-style-type: none"> • Regnskapsføring av bilag • Utbetaling/inntektsføring VISMA 	Adm leder	Ukentlig
Fakturering	<ul style="list-style-type: none"> • Utsendelse av treningsavgift/medlemsavgift • Annen fakturering internt/ekstern 	Adm leder Adm leder	Februar/løpende Løpende
Rapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Månedlig økonomirapporter sendes breddestyret. • • Prognose (kostnader / inntekter / årsresultat) • Årsrapport 	Adm leder Adm leder Adm leder/ styret	Pr 15 i påfølgende måned Kvartalsvis 15. Januar
Budsjett	<ul style="list-style-type: none"> • Budsjett for påfølgende år påbegynnes • Budsjett legges fram for breddestyret • Budsjettvedtak årsmøtet 	Adm leder / Økonomiansv. styret/styreleder Styrets leder	November Desember Februar
Avtaler	<ul style="list-style-type: none"> • Vedta treningsavgift, rabattordninger mv. • Gjennomgang av avtaler trenere/lagledere/annet støttepersonell 	Styret	Desember
Lån	<ul style="list-style-type: none"> • Evt inngåelse av lån andre langsiktige forpliktelser 	Hovedstyret	Etter behov
Skaffe tilskudd/fond, sponsormidler mv	<ul style="list-style-type: none"> • Breddavdelingen skal være pådriver for søknad om fondsmidler, spillemidler, prosjekt tilhørighet og andre finansielle støtteordninger • Skaffe Sponsorer, koordinert med MFK's markedsavdeling 	Adm leder/ økonomiansvarlig/ styreleder	Løpende



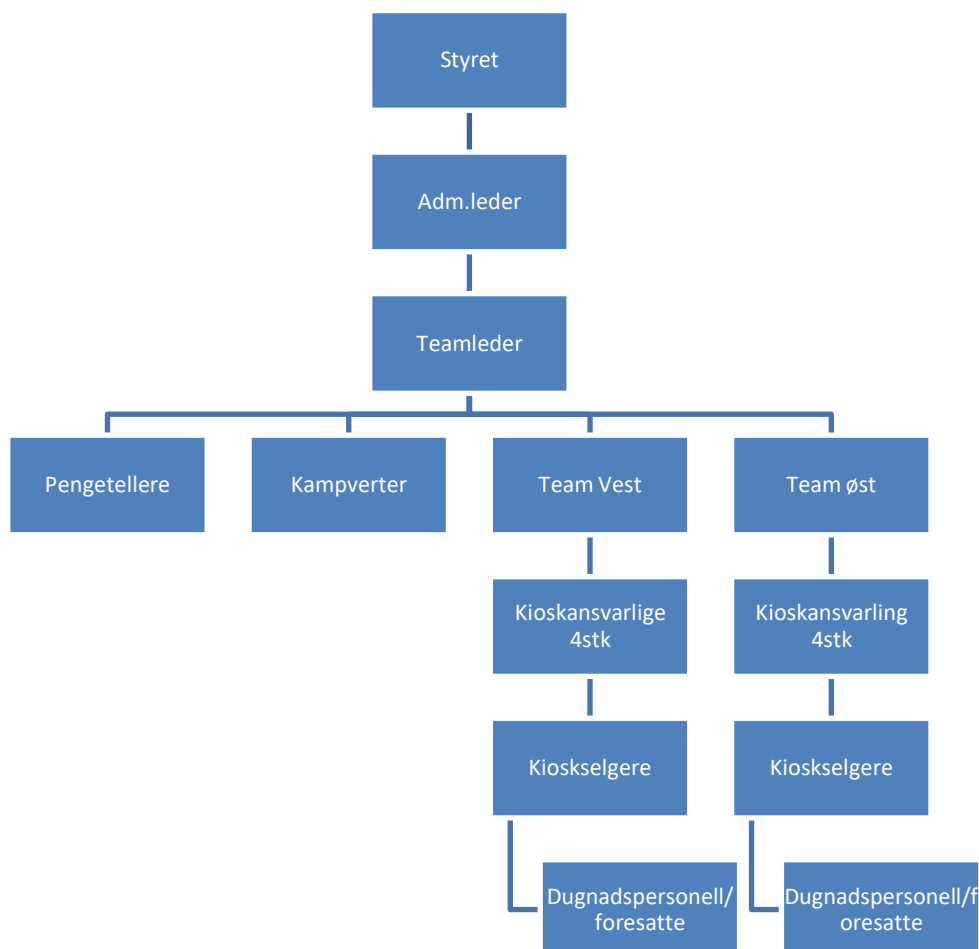
Team kommersiell drift

Team	Kommersiell drift
Team Leder	Randi Kirkeland
Team medlemmer	Marianne Misund, Tone Brunvoll, Harriet Martinsen
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27. februar 2018

Hensikt og omfang

Breddeavdelingen har ansvar for kioskdirift på Aker stadion i forbindelse med A-lagets hjemmekamper. Virksomheten innebærer kioskdirift inkludert innkjøp, organisering og salg på definerte salgspunkt på stadion. Kioskdiriften er en av de viktigste inntektskildene til breddeavdelingen. Aktiviteten er basert på en del fast støttepersonell, samt foreldrebasert dugnad. Nedenfor følger skissert organisering, samt aktiviteter knyttet til kiosksalg på Aker stadion.

Organisering





Nødvendige ressurser

Sentrale menneskelige ressurser som kreves for å få gjennomført teamets aktiviteter

Funksjon ¹⁾	Arbeidsoppgaver
Bredestyret Teamleder økonomi	<ul style="list-style-type: none"> Hovedansvarlig for kiosksalg på Aker stadion. Ansvar for å utarbeide omsetningsrapporter mv.
Adm. leder breddeavdelingen:	<ul style="list-style-type: none"> Har delegert ansvar for breddeavdelingens daglige drift, og rapporterer til Bredestyret.
Teamleder kommersiell drift	<ul style="list-style-type: none"> Hovedansvarlig for å planlegge aktiviteten i kiosker på kampdag. Planlegge og koordinere innkjøp & logistikk Ansvar for å bestille varer samt fylle opp varer i kiosker på kampdag. Kvalitetssikre priser og kalkyler Oppfølging av frivillige & dugnadspersonell Løpende administrative oppgaver knyttet til kioskdirften Vaktturnus for kioskansvarlig og faste kioskselgere Ajourhold av frivillig register (Oppgavekortet) Delta på arrangementsmøter. Mottak av varer samt holde orden på lager Rapporterer til adm. leder.
Pengetellere	<ul style="list-style-type: none"> Fordele vekslpengen til alle kiosker, innsamling av penger og telling av oppgjør etter kampslutt. Starte og klargjøre kasse til bruk. Opplæring av dugnadspersonell samt oppfølging av kassedrift under kamp. Assistanse til kampvert før og under kamp ved behov.
Kampvert	<ul style="list-style-type: none"> Hovedansvarlig for koordinering av dugnadspersonell i forbindelse med kamp til de ulike salgspunkt/kiosker. Oppfølging av kaffeselgere Assistanse til pengetellere før, under og etter kamp ved behov. Oppgjør av kasser på utekiosker
Kioskansvarlig (flere team):	<ul style="list-style-type: none"> Er ansvarlig for å koordinere arbeid på dedikerte kiosker på kampdag, samt opprydding etter kamp. Ansvar for logistikkflyt / varepåfylling på ute/innekiosker før og under kamp på kampdag. Forberedelse kiosker før sesong, samt nedrigging av kiosker etter sesongslutt.
Faste kioskselgere	<ul style="list-style-type: none"> Fast kioskpersoneell til bemanning av kiosker. Tilrettelegging på kiosk før kampstart, opprydding/vask etter kampslutt
Dugnadspersonell	<ul style="list-style-type: none"> Foresatte til spillere, samt spillere, som kalles inn til dugnad

¹⁾ Alle er medlem av stadions venner.



Aktiviteter og tiltak

Tema	Merknader	Ansvar	Tidspunkt
Utbedring av kiosker/kjøp av utstyr	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomgå behov for nytt utstyr mv. Avstemmes mot budsjett 	adm. leder/ teamleder kommersiell drift	Desember - februar
Sortiment- /varegrupper	<ul style="list-style-type: none"> Definere vårt sortiment / varegrupper Fastsette priser 	adm. leder/ teamleder kommersiell drift	Februar
Salgs punkt	<ul style="list-style-type: none"> Eventuelle nye / ambulerende utsalgssteder avklares 	adm. leder/ teamleder kommersiell drift	Februar
Innkjøpsavtaler	<ul style="list-style-type: none"> Aktiv deltagelse i forhandlinger, sammen med klubben Oppfølging av avtaler Leveranser 	Breddestyret / Adm leder	November - Februar
Rekruttering av personell	<ul style="list-style-type: none"> Rekruttering og organisering av kioskanvarlige, faste kioskselgere o.a 	Team rekruttering i samarbeid med teamleder kommersiell drift	November - februar
Dugnadsressurser	<ul style="list-style-type: none"> Organisering av dugnadsressurser (kiosk / rydding av tribuner) Innhente dugnadslister Oppfølging av dugnadslister 	Adm.leder/teamleder kommersiell drift	Jan/februar Løpende
Kontanter	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeide rutiner rundt håndtering / sikring av penger, veksling og telling Bestille veksel til kamp 	Teamleder team økonomi	Før sesongstart
Klargjøring	<ul style="list-style-type: none"> Klargjøring/nedvask av kiosker Vask av stoler før sesongstart Systemsjekk på kasser 	Teamleder kommersiell drift/Adm.leder	Ca 2 uker før sesongsart
Maskotter	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeide liste over maskotter på hjemmekamper 	Adm leder	Før sesongstart, før kamp
Innkjøp	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeide lister innkjøp til kampdag Bestille varer til kampdag 	Teamleder kommersiell drift	I hht til egne rutiner
Planlegging	<ul style="list-style-type: none"> Delta på arrangementsmøte i forkant samt på kampdag. 	Teamleder kommersiell drift / Adm leder bredde	
Gjennomføring av aktiviteter på kampdag	<ul style="list-style-type: none"> Ulike oppgaver 	Flere	I hht til egne rutiner
Dugnadslistene	<ul style="list-style-type: none"> Ajourholde lister mht til dugnadsoppmøte mv. 	Teamleder kommersiell drift	Løpende
Salgsrapporter	<ul style="list-style-type: none"> Ansvar for å utarbeide omsetningsrapporter 	Teamleder team økonomi	Innen 10 i påf. Måned



Tema	Merknader	Ansvar	Tidspunkt
	<ul style="list-style-type: none"> Ajourføre bilag over salg kommersiell drift 	/ Adm.leder	
Nedrigg	<ul style="list-style-type: none"> Nedrigg av kiosker etter sesongslutt Nedrigg av utekasser 	Teamleder/ Kioskansvarlige	Etter sesongslutt
Sosiale tiltak	<ul style="list-style-type: none"> Sosiale tiltak gjennomføres 	Teamleder kommersiell drift / Adm leder bredde	Min 2 ganger pr år.
Evaluering	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomføre evalueringsmøter med kiosksvalg/faste kioskselgere mv. 	Teamleder kommersiell drift	I løpet av sesongen / Etter sesongslutt

Rutiner spesielle områder:

På følgende områder er det utarbeid egne delrutiner (følger som vedlegg):

- Ansvarsinstruks kiosksalg Aker Stadion som i inkluderer:
- Rutine kiosker før kampstart og ved kampslutt
- Instruks for opprigging og nedrigging av utekiosker
- Instruks kaffeselgere
- Rutiner ved kioskoppgjør
- Instruks kioskansvarlige
- Instruks kampvert
- Instruks pengetellere
- Instruks for fordeling av veksel/opptelling
- Renholdsplan av kiosker

REKRUTTERING

Rekruttering er en viktig del av breddeavdelingens virksomhet for å ivareta vår virksomhets aktivitetsnivå, men også sett i lys av det samfunnsansvar vi har for barn og unge til å være i fysisk aktivitet. Med gode rekrutteringsrutiner kan vi bidra til å få en kontinuerlig prosess som gjør at vi er tilgjengelig for mange. Rekruttering omfatter spillere, dommere, lagledere, trenere og frivillige. Dette er en stor og lite ensartet gruppe. Det betyr at rekrutteringen må foregå på flere arenaer.

Nye frivillige – Nye kioskselgere vil være et kontinuerlig behov, både faste selgere og kioskansvarlige. Informasjonsbrosjyre utleveres til alle lag ved sesongstart samt til alle som kommer innom på dugnadsjobbing. Samarbeidsavtale med Nav og kriminalomsorgen brukes aktivt for å få inn nye potensielle kandidater. Det rekrutteres opp et nivå fra fast kioskselger til kioskansvarlig. Rekrutteringskampanjer i media der vi informerer om hva dette faktisk er og at aktiviteten ikke betinger barn i klubben. Det skal kartlegges og rekrutteres inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med kommersiell drift og det skal opprettes register over alle frivillige i klubben med informasjon om frivillige verv, formell/uformell kompetanse, kurs og kontaktopplysninger.

Honorar

Honorar for dugnadsinnsats vedtas av styret en gang pr år.



Team dommer og Fair Play

Team	Dommer og FairPlay
Team Leder	Roger Hagbø
Team medlemmer	Bjørn Myklebust, Henning Sunde Arne Flemmen
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	Fra 27. februar 2018

Hensikt og omfang

Teamet har spesielt fokus på rekruttering og oppfølging av dommere, samt holdningsskapende arbeid som både omfatter Fair Play og livsstil. Det er derfor viktig at vi er bevisste på hvilket fokus vi har både i forhold til skole, fritidsaktiviteter og i vennegjengen. Avdelingen har en egen Fair Play handlingsplan som gjenspeiler kravet i NFF's kvalitetsklubbkonsept.

Dommere

Fotballkamper må ha fotballdommere til å få gjennomført kampene. For å opprettholde mengden av dommere i klubben så må vi bestrebe oss på få utdannet nye. Samtidig som vi skal utdanne nye skal vi også følge opp de vi allerede har i klubben.

Klubbens dommerkontakt/dommerteam er viktige bindeledd for klubbens dommere spesielt, men også et meget viktig ledd for positiv fokus på dommerarbeid i klubb og krets og ikke minst med spillere, trenere, ledere og foresatte/foreldre.

Vi har alle et felles ansvar for å ta vare på de dommere vi har, men dommerteamets rolle kan bety alt for at dommerne skal trives med dommergjerningen. En dommer som trives synes det er moro å bruke hele sesongen for at bl.a. noens håpefulle skal få holde på med det de synes mest morsomt her i verden. Vi ønsker å heve dommerens status!!

Våre miljøer skal være en arena for utvikling, læring og en plass for å utvikle gode sosiale relasjoner. De holdningene klubben, foreldre og trenere har vil påvirke barn og unge. Det er derfor viktig at vi er bevisste på hvilket fokus vi har både i forhold til skole, fritidsaktiviteter og i vennegjengen.

Aktiviteter og tiltak

- Klubbdommerkurs, et kurs på vårsesongen og et kurs på høstsesongen.
- Veilede dommere under kamp.
- Rekruttere nye ved aktivt å gå ut til spillere, foreldre og andre i fotballmiljøet.
- Satse på å få tak i spillere som ikke lenger vil/kan satse som spiller etter gutte-/jente klassen.

Hovedoppgaver

- Hovedoppgaven til dommerteamgruppen er å følge opp klubbens eksisterende dommere, det vil si å ivareta dommerens trivsel.
- Finne virkemidler for å motivere de som har startet til å fortsette, sørge for at unge dommere har gode og trygge rammer som gjør at det er fristende å være med.



- Dommerteamets oppgaver vil også være å koordinere og å legge til rette for dommerne i klubben. Dette gjelder i forhold til kursing og oppfølging, sørge for nødvendig utstyr, og ikke minst kunne bidra til et dommermiljø, med trening, sosiale tiltak osv. Like viktig vil det være at dommere har noen å forholde seg til, en gruppe man kan kontakte dersom man sitter med spørsmål eller kommer opp i vanskelige situasjoner.
- Dersom man kan være en bidragsyter til økt trivsel for klubbens dommere, så er sannsynligheten større for at de vil fortsette som kampledere i årene som kommer. Det vil alle som er glad i fotball være avhengig av, slik at kampene blir avviklet med engasjerte dommere som synes det er morsomt å være en del av fotballfamilien.

Kamparrangement

Innføringen av kampvert vil bidra til at fotballkampene i de yngre aldersklassene i Molde FKs regi foregår i trygge rammer der mestringsglede og Fair Play står i fokus. En kampvert skal være en godt synlig person som sikrer at kampen gjennomføres i rette Fair Play-ånd både på banen, og på sidelinja.

Ordningen:

- En person fra hjemmelaget oppnevnes som kampens kampvert.
- Personen ifører seg Kampvertvest.
- Ideelt sett bør det rulleres på hvem som er kampens Kampvert, slik at mange får et forhold til dens oppgaver.

Kampvertens oppgaver:

- Møte opp 60 minutter før kampstart.
- Låse opp garderober/toaletter/kiosk etc.
- Sørge for drikke til dommer og at dommer-/kampkort er ferdig utfyllt.
- Ta i mot gjestende lag og ønske velkommen.
- Ta i mot dommer.
- Informere om det er særskilte forhold som alle bør være klar over (arena, garderobeforhold etc.)
- Bidra til å gjennomføre Fair Play-hilsen. Sørge for at lagene hilser på hverandre før kamp og at de takker hverandre og dommere etter kampen.
- Ha positiv oppmerksomhet på begge foreldregruppene og lagledelsen.
- Gripe inn ved nødvendighet.
- Ønske velkommen tilbake. Ta imot dommerregning og betale dommer i.h.t. retningslinjer.
- Låse garderober/toaletter og påse at det er like ryddig som da man kom.

KAMPVERTEN SKAL ALLTID BRUKE KAMPVERTVEST – VÆR SYNLIG!



Fair Play

Innledning

Fair Play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen!

Alle tilknyttet fotballmiljøene har et ansvar for å følge de normer, regler og retningslinjer som skaper verdier og holdninger vi kan være stolte av. Molde Fotballklubb og Norges Fotballforbund er opptatt av at alle spillere, trenere, dommere, ledere, foreldre/foresatte og andre engasjerer seg og bidrar til at vi har et fotballmiljø preget av trivsel og trygghet.

Sentrale stikkord er:

- Vise respekt og toleranse for hverandre
- Alle er like verdifulle
- Ta avstand fra rasisme og andre former for mobbing
- Respektere dommerens avgjørelser
- Skape et fellesskap som inkluderer alle
- Lagspill krever god samarbeidsevne

Tilbud til alle

MFK Bredde ønsker å gi et tilbud til alle som ønsker å spille fotball i de respektive aldersklasser. Alle spillere skal føle seg ønsket og inkludert i klubben, og bli gitt sjansen til å spille og utvikle seg på sitt nivå.

Retningslinjer som spiller

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

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



Fair Play-ånden skal vokse fram ved å:

- trene og spille kamper med godt humør
- behandle motstanderne med respekt
- hjelpe skadet spiller uansett lag
- hilse på motstandere før kampen
- takke motstanderen etter kampen
- ikke kjeft på andre

Retningslinjer for foresatte

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en meget viktig ressurs for norsk fotball. Deres interesse og engasjement er den beste garanti for at spilleren fortsetter lenge som aktiv. Det er viktig at også de bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Det er derfor viktig og tenke over følgende:

- Foresattes interesse og oppfølging er sentral for barn og unge – møt frem til kamp og trening
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- 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 skal ikke stå i sentrum-spillernes trygghet og mestringsfølelse er det som gir trivsel
- 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
- Respekter arbeidet klubben gjør

Foreldrevettregler skal være lett synlige på alle våre anlegg. Disse reglene skal også gjennomgås på foreldremøte hvert år før ny sesong starter.



Retningslinjer for trenere og ledere

Fotball skal være morsomt og utøves i trygge og inkluderende omgivelser. Det er viktig at trenere og lagledere ikke lar resultatkrav overskygge den naturlige gleden ved å drive med fotball. Dersom humøret og gleden blir borte, forsvinner grunnlaget for god og sunn idrettsutfoldelse.

Som trener og leder har man ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd.

Man skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt.

Det er trener og lagleders ansvar 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
- Dommerens avgjørelse blir stående- respekter denne. Ha fokus på spill og prestasjoner!
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

Alle disse retningslinjene er en vesentlig del av klubbens FairPlay Handlingsplan og det er klubbens ansvar å kjentgjøre innholdet i dette til de respektive partene.

Fair Play kontaktperson

MFK Brekke skal til enhver tid ha en kontaktperson for Fair Play. Denne personen skal sørge for at Fair Play gjøres kjent for alle spillere, lagledere, trenere og foreldre / foresatte slik at planens intensjon blir oppfylt. Kontaktpersonen skal også ha en aktiv dialog med fotballkretsen. Sportslig leder i MFK Brekke er kontaktperson for Fair Play.

Tiltak for å gjennomføre Fair Play handlingsplanen

Følgende tiltak skal gjennomføres for å sikre at planen blir kjent og etterlevd:

1. Lagleder / trener for lag i barnefotballen skal gå igjennom Fair Play planen med samtlige spillere på laget ved sesongstart, og sikre seg at innholdet er kjent. Gjennomgangen skal skje ved aktiv dialog der barna deltar og kommer med eksempler. Lagleder og trenere skal på en positiv måte referere til Fair Play i det daglige treningsarbeid – slik at man bygger bevissthet rundt temaet og de verdene det står for.



2. Samtlige spillere i ungdomsfotballen skal skrive under en Fair Play kontrakt, som sammenfatter de verdier og holdninger som er gjengitt i denne handlingsplan. Spillerne skal opptre i tråd med planen og være gode ambassadører for klubben, kretsen og de verdier vi ønsker å være assosiert med. Lagleder og trenere skal på en positiv måte referere til Fair Play i det daglige treningsarbeid – slik at man bygger bevissthet rundt temaet og de verdiene det står for.
3. Ved samtlige anlegg MFK Brekke eier og driver skal det være synlige plakater som understreker Fair Play – og minner alle på hvor viktig det er.

Sørge for at kampvertvest og instruks ligger i samtlige kamp-bager, og at utstyret er klart til bruk for alle lag.

Rekruttering

Rekruttering er en viktig del av breddeavdelingens virksomhet for å ivareta vår virksomhets aktivitetsnivå, men også sett i lys av det samfunnsansvar vi har for barn og unge til å være i fysisk aktivitet. Med gode rekrutteringsrutiner kan vi bidra til å få en kontinuerlig prosess som gjør at vi er tilgjengelig for mange. Rekruttering omfatter spillere, dommere, lagledere, trenere og frivillige. Dette er en stor og lite ensartet gruppe. Det betyr at rekrutteringen må foregå på flere arenaer.

Nye dommere – det skal arrangeres to klubbdommerkurs i løpet av kalenderåret. Disse bør fortrinnsvis være på vår i forbindelse med sesongstart, samt på høsten i forkant av egne cuper. Det skal sendes ut invitasjon til alle lag i klubben, i god tid før planlagt kurs. Eksisterende dommere er våre beste ambassadører og gode rutiner bidrar til at vi fremstår som troverdig og ryddig – det gjør det enklere for yngre gutter og jenter å ta på seg en oppgave.



Team Samfunn

Team	Samfunnsansvar
Team Leder	Tonje Veiåker
Team medlemmer	
Team beskrivelse og bemanning gyldig for perioden:	28.februar 2018

Bakgrunn og Formål

Avdelingen har mange og forholdsvis store oppgaver knyttet til sin oppgave som viktig samfunnsaktør. Det er behov for å sikre kvaliteten i det arbeidet vi gjør. Teamet skal utarbeide retningslinjer for nye tiltak samt følge opp eksisterende. Sentrale temaer vil være kosthold og livsstil (herunder EAT MOVE SLEEP), integrering, inkludering, forebygging av vold og seksuelle overgrep og fattigdomsproblematikk. I dagens idrett, uansett nivå, er det viktig med fokus på sunne kostholdsvaner, søvn og holdninger for å forebygge de utfordringer unge idrettsutøvere møter. Dette er kunnskap det er viktig at alle får tilgang til i et trygt og godt idrettsmiljø.

Aktiviteter og tiltak

Følgende informasjon skal etableres i lagleder-/trenerinfo samt være et regelmessig tema på lagleder-/trenerforum, fagseminarer og foreldremøter:

Inkludering

Avdelingen skal arbeide for et miljø som er inkluderende og der det er plass til alle som ønsker det. I Molde Fotballklubb skal ikke hverken bakgrunn, sosialt ståsted eller personlige preferanser være til hinder for deltakelse. Det er nulltoleranse for mobbing og klubben/avdelingen skal regelmessig fremme de grunnleggende verdiene.

Integrering

Problematikken knyttet til at flere med minoritetsbakgrunn er deltakere i fotballen må tas på alvor. En viktig faktor i dette arbeidet vil være språkopplæring. Retningslinjer for integrering skal regulere evt krav i forhold til dette. Det vil også være viktig å bidra til at foresatte tar del i det arbeidet klubben gjør for barn og unge med minoritetsbakgrunn. I samarbeid med team økonomi vil det være naturlig å se på økonomiske løsninger for å dekke de kostnader som evt foreligger knyttet til integrering. Statlige og kommunale tilskuddsordninger samt midler fra NAV vil det være naturlig å søke om.



Forebygging av vold og seksuelle overgrep

En stadig økende problematikk med vold og seksuelle overgrep må forebygges. Retningslinjer for dette skal bidra til gode rutiner for først og fremst forebygge, men også håndtere situasjoner som evt måtte oppstå. Innhenting av politiattester er et viktig virkemiddel i denne jobben. Konkrete tiltak spesifiseres i retningslinjer og skal gjøres kjent gjennom avdelingens kommunikasjonskanaler. Det skal etterstrebes å øke kunnskapen om temaet for lagledere og trenere. Samarbeid med eksterne organisasjoner som eks SMISO vil være en viktig del av dette arbeidet.

Barnefattigdom

Det skal legges til rette for at alle skal kunne delta i aktiviteter i Molde Fotballklubb. Barn og unge som lever i familier med begrensede økonomiske ressurser skal få tilgang til hjelpeordninger og informasjon om de tiltak klubben har iverksatt for å avhjelpe. Det er et mål at avdelingen skal bidra til god dialog og etablere samarbeid med nødvendige etater som eks barnevern og lokalt NAV-kontor.

Utstysordninger

Det legges til rette for gjenbruk av utstyr. Det er både en viktig miljøfaktor men også et sosialt viktig tiltak. Klubben legger selv til rette for den ordningen som oppfattes mest hensiktsmessig i forhold til ressursbruk og kapasitet. Det skal også jobbes for gunstige priser for de som ønsker å kjøpe nytt utstyr.

Kosthold og Livsstil

Trenere og lagledere bør informere om hvordan en 24 timersutøver forbereder seg til trening og kamp.

- I. Sørge for å spise og drikke riktig før trening og kamp.
- II. Ha med rikelig drikke til trening og kamp.
- III. Sørg for nok treningstøy slik at du ikke fryser. Husk beina, det er de som jobber for deg.

Holdningsskapende arbeid mot dop og rusmidler

Alle voksne personer med ansvar for barn og unge, er rollemodeller. Tillitsvalgte, trenere og lagledere har et ansvar som representanter for klubben, og skal framstå som gode rollemodeller og bidra til å skape tydelige holdninger mot bruk av rus- og dopingpreparater.

MFK ønsker å ta en bevisst rolle og ansvar for å overføre positive holdninger mot bruk av rusmiddel og dopingpreparater til våre utøvere.

- Informasjon til spillerne om bruk av rus- og dopingpreparater i spillermøte.
- Informasjon til foreldre om bruk av rus og doping i foreldremøte.
- Informasjon tilgjengelig på hjemmesidene.

Eat move sleep



Klubben skal etterstrebe å være EAT MOVE SLEEP ambassadør hvert år. Dette vil være et viktig verktøy for å kunne bidra til å skape gode holdninger blant spillere i Molde FK. Ambassadørrollen krever at det gjennomføres tiltak på regelmessig basis og som fremmer budskapet i konseptet.

Samarbeidspartnere

For å kunne gjennomføre tiltakene som ligger i teamansvaret vil det være naturlig å knytte til seg gode faglige samarbeidspartnere. Dette vil kunne være fagpersoner og/eller organisasjoner både knyttet til offentlig og privat aktivitet. Formelle avtaler med en gjensidig forpliktelse skal behandles og vedtas av Bredestyret.

Teamet vil være nødt til å gjennomføre en del av sine tiltak i samarbeid med Team Sport.

Generelt

Til trener/lagleder!

Som trener/lagleder har du den daglige oppfølgingen av utøveren og er den som står utøveren nærmest. I den forbindelse har du et svært viktig ansvar og signaliserer holdninger til hva du vil at utøveren skal gjøre for å bli beste mulig. Du har stor påvirkningskraft og må konsentrere deg om *hele* utøveren – ikke bare den ”prestasjonsrettede” delen.

Hvordan MFK skal framstå på og utenfor banen!

Trenere og lagledere har ansvar for hvordan lagene framstår. Kjennetegn skal være:

- Respekt for andre-positive. Sørg for at medspillere, motstandere, dommere, publikum får et godt inntrykk av deg og ditt lag.
- Ryddige og presise
- Gruppe- og lagfølelse
- Godt humør
- Inkluderende

Revisjon

Teamet skal være gjenstand for revisjon i september hvert år.