



Sandnes Svømme- og Livredningsklubb

Stiftet 1927

KLUBB HÅNDBOK

Sandnes SLK

01.02.2010

Rev. 0

Innholdsfortegnelse:

Sandnes Svømme- og Livredningsklubb	Side 2
• Formål	Side 3
• Visjon	Side 3
• Målsetning	Side 3
Styret	Side 4
• Oversikt	Side 4
• Stillingsbeskrivelser	Side 4
○ Styreleder	Side 4
○ Nestleder	Side 5
○ Kasserer	Side 5
○ Ansvarlig medlemsregister	Side 5
○ Sekretær	Side 5
○ Reise-/utdanningsansvarlig	Side 6
○ Materialforvalter	Side 6
○ Oppmann	Side 6
○ Ungdomskontakt (svømmernes repr.)	Side 7
○ Leder foreldrelag	Side 7
Instruktører/trenere	Side 8
• Kontrakter	Side 8
• Politiattester	Side 8
• Informasjon om lønn	Side 8
• Kurs	Side 8
• Fravær / sykdom	Side 9
• Reiser / stevner	Side 9
• Arbeidsavtalens opphør	Side 9
• Rabattordninger	Side 9
Foreldrevettregler	Side 10
Konkurransesvømmere i SSLK	Side 11
Elitesvømmere i SSLK	Side 12

SANDNES SVØMME- OG LIVREDNINGSKLUBB

Sandnes Svømme- og Livredningsklubb (SSLK) er en aktiv klubb i Sandnes Kommune med ca 500 medlemmer som er i alderen fra 5 til 19 år, med hovedvekt på aldersgruppen 7-12 år.

SSLK er medlem av Norges Svømmeskole (Norges Svømmeforbund). Norges Svømmeskole er fellesbegrepet for alt som tilhører den nasjonale planen for svømmeopplæring. Alle klubber som er medlem av Norges Svømmeskole skal drive svømmeopplæring av høy faglig kvalitet etter Norges Svømmeforbunds prinsipper.

Klubbens aktiviteter er lokalisert til Giskehallen og med noen aktiviteter i svømmehallen på Høyland Ungdomsskole. Klubbens formål er å lære barn og unge gode svømmeferdigheter for senere perfektionering gjennom allsidig svømmetrening.

Klubbens aktiviteter spenner vidt. For de aller minste tilbyr vi vanntilvenning og generell svømmeopplæring. Deretter lærer barna å mestre vannet ytterligere gjennom utforskning av nye svømmeteknikker/-arter og aktiviteter som gir økt utholdenhet.

Ut fra alder og mestring deles de aktive inn i grupper:

- Vanntilvenning
- Nybegynnere
- Viderekomne
- Aspiranter
- Konkurransesgruppe

Det er stor pågang av både fysisk og psykisk handikappede barn som ønsker å begynne i klubben. Mange av disse barna faller utenfor i andre aktiviteter, men vann er et unikt element som alle kan benytte seg av. Barna blir integrert i de forskjellige gruppene.

Konkurransesgruppen har holdt et høyt nivå internt i kretsen, innenfor landsdelen og på nasjonalt nivå. SSLK har som mål å fortsette denne utviklingen.

SSLK har arrangert svømmeskole for elever i småskolen i høstferien. 20 timer til svømmetrening, basistrening og mye lek, gir en positiv opplevelse for barn og instruktører. Med økte svømmeferdigheter og trygghet i vann, ser vi at dette gir ønsket resultat og i tillegg er dette et sunt alternativ for barna i ferien.

Etter stor pågang fra voksne som ønsket svømmeopplæring, startet vi opp med svømmekurs for voksne fra januar i 2009. Kursene blir delt opp i vanntilvenning-/begynnerkurs og crawlkurs. Deltakerne på vanntilvenningskursene er voksne med vannskrekk og/eller som ikke har svømmekunnskaper fra før. Crawlkurs er beregnet for viderekomne.

Sandnes kommune er i sterk vekst. Vi står foran store utfordringer i forhold til å møte det fremtidige behovet for svømmeopplæring av den voksende andelen barn og unge i Sandnes. Sandnes SLK gir et viktig samfunnsnyttig bidrag både ved å trekke jenter og gutter inn i organisert idrett og spesielt ved generelt å styrke svømme- og livredningsferdighetene i samfunnet! I en by som Sandnes med nærhet til fjord og vann er dette av særlig betydning.

Svømmeklubben ønsker å tilby barn og unge et sosialt fellesskap i klubben, og der ungdommen har et positivt miljø å være i. Dette er en viktig faktor for mange av våre svømmere, som blir værende i SSLK i mange år. Flere av disse går deretter over som instruktører.

Svømmeopplæring krever et stort apparat på alle nivå. Det faktum at vi opererer med trening i vann for barn betyr at klubben må til enhver tid ha godt kvalifiserte og tilstedeværende trenere. Særlig settes det strenge krav til instruktørene som tar seg av de aller yngste barna, både i antall trenere og utdanning. Med økningen av handikappede barn på våre svømmekurs, krever dette også flere instruktører. Det er også slik at svømming på nasjonalt konkurransenivå krever svært mange treningstider i bassenget. Alle våre trenere som er ansatt hos oss er lønnet og følger trenerutviklingsprogrammet til Norges Svømmeforbund og har årlig livredningskurs (Norges Livredningsselskap).

Formål:

Lære barn og unge gode svømmeferdigheter for senere perfektionering gjennom allsidig svømmetrening. Svømmeopplæring av voksne, samt treneropplæring av instruktører/trenere.

Svømming – livsviktig kunnskap.

Visjon:

SSLK – **S**vømming, **S**amhold, **L**æring og **K**onkurransen

Målsetning:

SSLK ønsker å legge til rette for trygg svømmeopplæring for barn og voksne, med perfektionering av konkurransegruppen. Klubben skal være en god sosial arena for alle våre medlemmer. Utvikling av flere instruktører/trenere.

STYRET

Styret består av 9 medlemmer, foreldrelag, 4 varamedlemmer, 2 revisorer og valgkomité

Styreleder
Nestleder
Kasserer
Ansvarlig medlemsregister
Sekretær
Reise-/utdanningskontakt
Materialforvalter
Oppmann
Svømmernes representant
Leder foreldrelag

SSLK skal også ha trenere til alle partiene, egen HLR klubbkontrollør og kretsdommere.

Alle stillingene velges for 2 år om gangen. Halve styret på valg hvert år

Stillingsbeskrivelser:

Styreleder: *Hovedansvarlig for klubbens sportslige, sosiale og økonomiske aktiviteter*

- Den daglige ledelsen av klubben
- Innhenting og fordeling av post
- Innkalle til årsmøte med minst 1 måneds varsel
- Gi valgkomite oversikt over medlemmer/verv ca. 3 måneder før årsmøtet
- Utarbeide og sende ut sakliste for årsmøtet
- Påse at det utarbeides årsmelding
- Drøfte behov for lovrevisjon før årsmøtet i samarbeid med styret
- Innkalle til, og holde styremøter
- Holde styret informert om driften og ekstern informasjon
- Påse at det utarbeides årshjul
- Påse at målsetningsskjemaet følges opp
- Påse at det søkes om stevner på tilsendt skjema fra RSK (juni)
- Påse at klubben deltar i representasjoner, kurs, ting og lignende.
- Ansvarlig for oppdatering av nettside
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. fullmakter for vervet

Nestleder: Stedsfortreder for styreleder

- Avlaste og være stedsfortreder for leder
- Holde oversikt over forsikringer
- Sponsoravtaler og fremme andre inntektsbringende tiltak
- Holde kontakt med foreldreutvalget
- Være kontaktperson for instruktører/trenere
- Utarbeide kontrakter til instruktører/trenere, innhente politiattester
- Holde personalmappene oppdatert
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Kasserer: Utarbeide budsjettforslag og føre regnskap for klubbens virksomhet

- Holde styret orientert om klubbens økonomi
- Forestå inn- og utbetalinger
- Beregning og utbetaling av lønn
- Påse at budsjettet blir fulgt opp
- Påse at regnskapsfører får alle bilag for føring
- Vurdering og fremming av forslag til endringer av medlemskontingent
- Utarbeide forslag til budsjett
- Føre kontroll med bankbeholdning
- Utarbeide kvartalsrapporter
- Holde styret informert om tilskuddsordninger og utarbeide søknader om slik støtte
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Ansvarlig medlemsregister: Forestå fakturering/innbetalinger av kontingenter

- Føre medlemslister og holde disse à jour
- Oppdatere tryggivann.no
- Sende ut fakturer på kontingenter til medlemmene ved sesongoppstart, samt ved reiser
- Kreve inn medlemskontingentene og andre fordringer
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Sekretær: Referater, årsmeldinger, div. søknader og arkiv

- Skrive og distribuere referat fra styremøter og årsmøte
- Utarbeide utkast til årsmelding
- Samle og kopiere nødvendig antall årsmøtepapirer
- Holde klubbens arkiv
- Informere krets, forbund og naboklubber om styresammensetning.

- Holde SSLK oppdatert på nettsiden **klubben.no** med styresammensetning
- Søknader til krets for egne stevner og sende ut tilhørende innbydelser
- Stevne- og dommeroversikt
- Oppdatere årshjul
- Søknader om leie av hall og kafésalg
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Reise-/utdanningsansvarlig: *Utdanningssituasjon, utdanningsbehov og reisevirksomhet for klubben*

- Holde styret informert om utdanningssituasjonen og utdanningsbehovet i klubben
- Påse at trenerne og andre verv har nødvendig utdanning og autorisasjon
- Melde på kursdeltakere til kursarrangement
- Gi melding om betalingen til kasserer
- Utarbeide kursoversikt pr instruktør og gi kopi av kursbevis til nestleder
- Søke NSF om refusjon av kursutgifter
- Utarbeide oversikt over utdanningssituasjonen til årsmelding
- Utarbeide budsjettforslag for utdanning og reisevirksomhet til kasserer
- Foreslå og innhente tilbud på treningsleirer i samarbeid med trenere og legge dette frem for styret
- Sørge for nødvendig informasjon til svømmerne og foreldre om reisearrangement/treningsleirer
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Materialforvalter: *Holde oversikt og vedlikeholde klubbens utstyr og eiendeler*

- Holde oversikt over utstysituasjonen
- Vedlikeholde utstyr og klubbrom
- Forestå innkjøp av utstyr, premier og pokaler
- Forestå budsjett for kjøp av utstyr for kasserer
- Skaffe til veie nødvendig utstyr og premier for egne arrangementer / stevner
- Ha en optelling av varelager til årsmøte
- Andre forefallende oppgaver etter behov.

Myndighet til innkjøp av utstyr som er behovsmeldt til, og godkjent av styret gjennom vedtak eller budsjett. Mindre innkjøp for å sikre den daglige driften avklares med kasserer.

Oppmann: *Lede den idrettslige aktiviteten i klubben*

- Legge frem saker fra trenere og utøvere på styremøter
- Holde styret informert om idrettslig aktivitet og reglement
- Holde styret informert om den samlede trenersituasjonen
- Utarbeide forslag til stevner for styret i samarbeid med trener
- Utarbeide stevneprogram for SSLK stevner i samarbeid med trener/styret
- Være ansvarlig for sekretariatet på egne stevner

- Sette opp stevnedeltakelse for de enkelte svømmere i samarbeid med trener
- Melde svømmere på til aktuelle stevner ved hjelp av "Victoria stevneprogram"
- Bekjentgjøre resultat fra stevner til pressen, når dette er aktuelt
- Ansvarlig for utmerkelser (vandre-/innsatspokaler o.l)
- Ivareta de sosiale aktivitetene for de aktive medlemmene
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

Ungdomskontakt: *Kommunikasjonsledd mellom utøvende medlemmer og styret*
(Svømmernes repr.)

- Holde seg informert om driften i SSLK
- Melde fra til styret om saker fra utøvende medlemmer
- Representere SSLK i saker for ungdomskontakter i krets og forbund
- Organisere grupper av utøvende medlemmer til å klargjøre hall og rydde opp etter egne stevner
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet: På vegne av utøvende medlemmer har ungdomskontakten innsynsrett i driften av SSLK, og skal således ha kopi av vedtak som gjøres av styret.

Ungdomskontakten (svømmernes representant) har rett til å delta på styremøter for å tale utøvende medlemmers sak, og skal innkalles til styremøter som skal behandle saker som endrer, eller griper direkte inn i de utøvende medlemmers situasjon i klubben.

Ungdomskontakten skal innkalles ved disiplinærsaker for utøvende medlemmer som skjer i klubbens regi. Dette gjelder ikke tilsnakk eller reaksjon på dårlig oppførsel under trening og lignende.

Leder foreldrelaget: *Fremme og forstå inntektsbringende og sosiale aktiviteter i klubben*

- Organisering og fordeling av dugnadsarbeid blant medlemmenes foreldre
- Lede foreldrelaget og være lagets bindeledd mot styret
- Ha oversikt over aktiviteten i klubben og i foreldrelaget
- Holde styret informert om arbeidet i laget og fremme forslag om nye aktiviteter
- Organisere og gjennomføre dugnadsarbeid ved sosiale aktiviteter
- Skaffe tidtakere til egne stevner og forestå salg og servering ved stevnene
- Andre forefallende oppgaver etter behov

Myndighet i.h.t. delegasjonsfullmakter for vervet

INSTRUKTØRER / TRENERE

Kontrakter

Alle instruktører/trenere i SSLK vil motta en kontrakt ved oppstart.

Stillingsbenevnelsen vil være som følger:

Hjelpeinstruktør	-	Under 16 år med/uten trenerkurs
Instruktør	-	Over 16 år m/trainerkurs
Hjelpetrener	-	Over 18 år med min. trenerkurs 1, noe ansvar
Trener	-	Over 18 år med min. trenerkurs 1 og 2, hovedansvar

Politiattester

Før en instruktør/trener blir ansatt, må det fremvises politiattest til nestleder i klubben. Dette er konfidensiell informasjon og vil bli behandlet deretter. Ved anmerkning på politiattesten er ikke ansettelse aktuelt.

Informasjon om lønn

- Timeføring: For timeansatte skal timene telles med halve og hele timer. Eks: Fra 45 min til 1 time og 10 min telles som en time. 1 time og 15 min til 1 time og 40 min telles som 1,5 time osv.
- Timeliste: Alle nyansatte vil få tilsendt en elektronisk timeliste fra arbeidsgiver. I tillegg til timene skal det alltid føres på navn, adresse, telefonnr, bankkonto nr, lønnsatts og skatteprosent/tabell. Husk signatur. Skattekort skal leveres til kasserer i god tid før første lønnsutbetaling. Timelisten skal sendes til arbeidsgiver for godkjenning innen 14. i hver måned. Lønnen vil bli overført til konto den 20. hver måned.
- Det vil bli beregnet 10,2 % feriepenger av bruttolønn og utbetales i juni året etter.
- Ingen dekning av km godtgjørelse/buss til og fra jobb
- Stevnedeltakelse inngår i lønnsbetingelsene.

Kurs

Som ansatt i svømmeklubben er det enkelte kurs en må gjennom:

- Livredningskurs: Som nyansatt vil en få et grunnkurs gjennom Livredningsforbundet. De påfølgende år skal det gjennomføres et årlig oppdateringskurs av vår HLR representant i klubben.
- Trenerkurs 1 (for nybegynnere) ved Norges Svømmeforbund skal gjennomføres så snart som mulig etter ansettelse.
- Trenerkurs 2 (for viderekomende) tas minimum 6 måneder etter nybegynnerkurset.
- Trenerkurs 3 tas minimum 2 år etter 1 og 2. Ved gjennomførelsen av dette kurset, har en utdanning som ungdomstrener.

Alle kursene dekkes av SSLK. Dersom instruktøren/treneren uteblir fra kurset uten varsel, blir dette trukket av lønn. Dersom andre kurs blir aktuelle, får instruktøren/treneren beskjed om dette.

Fravær / sykdom

Det skal søkes i godt tid til arbeidsgiver vedr. fridager.

Ved sykdom skal arbeidsgiver ha beskjed så tidlig som mulig slik at vedkommende (arbeidsgiver) kan finne erstatte. SSLK er ikke underlagt sykepengeordningen, dvs. at en får ikke lønn for sykeperioden.

Reiser / Stevner

Instruktører/trenere som er med på utenbys stevner m/overnatting, får dekket transport og opphold av klubben.

Klubben forventer at instruktøren/treneren opptrer ansvarlig på reiser. Det er ikke tillatt å nyte alkohol eller andre rusmidler under trenings-/konkurransereiser. Det er viktig å merke seg at alle instruktører/trenere er rollemodeller og forbilder for utøverne.

Arbeidsavtalens opphør

Det er spesifisert en gjensidig oppsigelsesfrist i kontrakten. Avtalen kan likevel sies opp når følgende forhold foreligger:

Klubbens rett til å si opp instruktøren/treneren med 1 måneds oppsigelse dersom:

- Klubbens økonomi svikter i forhold til budsjett
- Instruktøren/treneren ikke oppfyller minstekravene til det faglige nivå som arbeidsavtalen forutsetter.
- Instruktøren/treneren ikke oppfyller forpliktelsene selv etter at misligholdet er påtalt skriftlig av klubben.

Instruktørens/trenerens rett til å si opp avtalen med 1 måneds oppsigelse dersom:

- Klubben ikke overholder sine betalingsforpliktelser etter avtalen og utbetalingsforsinkelsen for en termin overstiger en kalendermåned.
- Klubben misligholder vesentlige plikter etter arbeidsavtalen og misligholdet fortsetter etter at treneren har påpekt misligholdet.

Klubben kan avskjedige instruktøren/treneren med øyeblikkelig virkning dersom:

- Instruktøren/treneren misligholder sine forpliktelser vesentlig.
- Instruktøren/treneren ved sin opptreden setter klubben eller idretten i miskreditt.
- Instruktøren/treneren selv benytter og/eller ikke aktivt motarbeider svømmers bruk av dopingmidler og/eller narkotiske stoffer.

Rabattordninger

- 15 % rabatt hos Paul Hetland Sport
- 10 % rabatt hos Swimhop. Se www.swimshop.no

FORELDREVETTREGLER

- Møt frem til trening og konkurranser! Barna ønsker det.
- Under trening er det ønskelig at foreldrene ikke oppholder seg på tribunen inne i svømmehallen, da dette kan virke forstyrrende for svømmerne. Unntaket er når foreldre/trener har avtale pga barn med spesielle behov.
- Gi oppmuntring til alle barna under konkurranse, ikke bare egne barn.
- Unngå fokusering på å oppnå bedre resultater enn andre svømmere i klubben, vi er et lag.
- Gi oppmuntring i medgang og motgang.
- Ikke forsøk å påvirke barna under konkurranse. Respekter trenerens valg av taktikk.
- Ikke kritiser dommeravgjørelser.
- Lær barna å tåle både seier og tap.
- Oppmuntre! Ikke press barn til å delta.
- Spør om konkurransen var morsom eller spennende. Ikke fokuser på resultatet.
- Det er barnet ditt som trener, ikke du.
- Det viktigste er at ditt barn trives og kan ha det gøy sammen med andre.
- Oppfordre barnet til ikke å sitte på baneskillerne under trening.
- Treningen er ikke slutt når barnet går opp av bassenget.
- La barnet få tid til nedtrapping og uttøyning. Vær tålmodig.
- Svømmerne bør være mest mulig konsentrert om treningen
- Garderoben er forbeholdt svømmerne under konkurranse.
- Rådfør ansvarlig trener angående treningsleir.
- Foreldre skal ikke legge seg opp i trenerens avgjørelser.
- Sørg for riktig utstyr. ***
- Respekter arbeidet klubben gjør. Tilby din hjelp.

*** Klubben anbefaler: Speedo svømmebriller (sportsbutikker, Swimshop) og silikonbadehetter (Kjøpes av materialforvalter i klubben)

KONKURRANSESVØMMERE I SSLK

Stevnedeltakelse:

Ved deltakelse på stevner i distriktet, dekker klubben startkontingenten for medlemmene.

Dersom en deltaker uteblir uten at treneren eller oppmann har blitt informert, vil deltakeren bli belastet startkontingenten.

Stevnedeltakelse utenbys stevner:

Ved deltakelse på utenbys stevner blir en egenandel fakturert hver deltaker. (For informasjon om beløp, se siste årsmøtereferat).

Dersom en ikke kan reise likevel, er det viktig å få tilbakemelding før påmeldingsfristen er ute. Dette for at en fremdeles kan kansellere oppholdet for den det gjelder. Etter at reisen er bestilt og betalt, er deltakeren pliktig å betale egenandelen selv om en ikke reiser. Unntaket er dersom en kan fremvise sykemelding. Klubben kan da få dette refundert gjennom sitt forsikringsselskap.

Årsklassemønstring

I SSLK skal konkurransesvømmere mellom 11 og 14 år prioritere å delta på ÅM (årsklassemønstring).

ELITESVØMMERE I SSLK

Maksimum støtte til Junior: 10,000,- NOK pr kalenderår

Maksimum støtte til Senior: 20.000,- NOK pr kalenderår

Støtte utbetales fortløpende til medgåtte kostnader fra 01.01 inntil maksimumsbeløp er nådd. Alle kostnader etter denne tid i aktuelt kalenderår må dekkes av utøver selv.

Støtte gis til konkurranse-deltakelse på NM nivå el høyere (reise, opphold, startkontingent). **Det kan også gis støtte til treningssamlinger i NM-regi** – dette vil i så fall også avregnes mot maksimumsbeløp som spesifisert ovenfor.

Ved deltakelse til andre **eksterne** (andre klubber) treningsleirer vil klubben yte støtte med 40 %. Utøver betaler 60 %.

Det forutsettes at utøver trener i SSLK og representerer klubben på stevnedeltakelse.

Det gis ikke støtte til trening hos andre trenere og/eller klubber – dvs. dersom man ønsker å trene hos andre trenere/klubber i tillegg til trening i SSLK så må disse kostnadene dekkes av utøver.