

KLUBBHÅNDBOK FOR BLOMMENHOLM OG SANDVIKA TENNISKLUBB



Oppdatert: 03.03.2026

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Blommenholm og Sandvika Tennisklubb
Stiftet:	2. mai 1933
Idrett(er):	Tennis
Postadresse:	Halvorsensvei 24, 1365 BLOMMENHOLM
E-postadresse:	post@bstk.no
Internettadresse:	www.bstk.no
Telefon:	930 65 092 (Jørgen Nilsson)
Organisasjonsnummer:	971 258 977
Bankforbindelse:	DNB
Bankkonto:	1506.79.81089 (driftskonto DNB)
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Norges Tennis- og Padelforbund (NTPF), Viken idrettskrets, Bærum Idrettsråd

Innhold

Klubbinformasjon	2
1 Innledning.....	5
1.1 Oversikt klubbhåndboken	5
1.2 Klubbens historie	5
1.3 Verdier	5
1.4 Visjon	6
1.5 Hovedmål	6
2 Organisasjon.....	7
2.1 Organisasjonsplan	7
2.2 Årsmøtet	8
2.3 Styret.....	8
2.4 Kontrollutvalg.....	9
2.5 Valgkomité	9
2.6 Utvalg og komitéer.....	9
2.7 Ansatte.....	10
2.7.1 Oversikt ansatte/engasjerte	10
2.7.2 Daglig leder	10
2.7.3 Hovedtrener	11
2.8 Klubbens lov.....	11
3 Medlemskap.....	11
3.1 Innmelding/utmelding	11
3.2 Medlemskontingent.....	12
3.3 Treningsavgifter	12
3.4 Startkontingenter – deltakeravgifter	12
4 Klubbens aktivitetstilbud.....	12
4.1 TFO – tennisfritidsordning	13
4.2 Tennisskolen	13
4.3 Konkurransgruppen	13
4.4 Privattimer	13
4.5 Lagtennis.....	13
4.6 Andre arrangementer	14
5 Anlegget	14
5.1 Utebaner	14
5.1.1 Booking og låssystem.....	14
5.1.2 Baneregler	14
5.2 Hallen	15
5.2.1 BSTK har en hall med 3 innendørsbaner som også er tilgjengelig for ikke-medlemmer. Prisene for ikke-medlemmer er høyere enn for medlemmer. Booking	15
5.2.2 Baneregler for spill i hallen	15
5.3 Klubbhus og paviljong	15
6 Klubbdrift.....	16
6.1 Årshjul	16

6.2	Medlemshåndtering.....	16
6.3	Dugnad og frivillig arbeid	16
6.4	Politiattester	16
6.5	Barne- og ungdomsidrett.....	16
6.5.1	Barneidrett	16
6.5.2	Ungdomsidrett.....	17
6.5.3	Paraidrett.....	17
6.6	Klubbens antidopingarbeid	17
6.7	Kommunikasjon	17
6.8	Arbeidsgiveransvar.....	18
6.9	Sikkerhetsarbeid (HMS)	18
6.10	Økonomi.....	18
6.11	Forsikringer	18
6.12	Utmerkelser og æresbevisninger	19
7	Retningslinjer.....	19
7.1	Spillere	19
7.2	Forelder/foresatt	19
7.3	Trener.....	19
7.4	Reise i regi klubben	20
7.5	Etiske verdier og holdninger	20
7.6	Varslingsrutiner.....	20
8	Maler og dokumentasjon	21
	Vedlegg.....	22

1 Innledning

1.1 Oversikt klubbhåndboken

Klubbhåndboken skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres i BSTK.

Klubbhåndboken er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboken er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte og trenere i klubben.

Håndboken skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr, og hvordan vi gjør ting.

Klubbhåndboken er et levende dokument og oppdateringer gjøres underveis. Den vil alltid være tilgjengelig på klubbens hjemmeside. Har du spørsmål eller innspill til Klubbhåndboken, vennligst ta kontakt med daglig leder.

1.2 Klubbens historie

Blommenholm Tennisklubb ble stiftet 2. mai 1933. Etter først noen år på leide baner maktet klubben å reise nok kapital til å kjøpe egen tomt på området mellom Blommenholm gård og jernbanen. På tomten ble det etter hvert anlagt tre baner, den siste sto ferdig i 1948. Et klubbhus sto ferdig i 1942. Da Blommenholm skole ble bygget, måtte tennisbanene vike. Samtidig måtte Sandvika Tennisklubb, som hadde 2 grusbaner på Kadettangen, flytte da E18-broen gjennom Sandvika ble etablert. Klubbene ble slått sammen til Blommenholm og Sandvika Tennisklubb (BSTK) i 1963, og fikk dagens lokalisering ved Engervannet. Tennishallen kom i 2007 og ble utvidet til 3 baner i 2023.

Oversikt over styreledere gjennom årene er tatt inn i vedlegg til Klubbhåndboken.

Æresmedlemmer:

Terje Persson
Finn Chr. Jagge

1.3 Verdier

BSTK baserer sin aktivitet på felles vedtatte verdier og veivalg for norsk idrett:

Ærlig, leken, ambisiøs og inkluderende. Klubbens arbeid skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd.

Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har BSTK tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Klubben kjennetegnes ved hvordan medlemmer og aktive møter hverandre og omverdenen.

Klubben har hatt en prosess for å definere klubbens kjerneverdier og sørge for at disse gjennomføres hvordan treninger gjennomføres, hvordan spillere opptrer overfor hverandre og trenere, samt hvordan dette gjenspeiles på tennisbanen. Styret mener at dette gir et godt prestasjonsmiljø.

BSTKs verdier: **P-R-I-S.**

Positiv	Vise positiv energi overfor sin egne og andres prestasjoner
Respekt	Vise respekt for andre, både utenfor og på banen. Vise omtanke. Rose motstander i kamp og trening.
Innsats og Innstilling	God innsats - alltid. Innstilling og oppførsel på banen skal være et godt eksempel for andre utenfor og på banen - i trening og i kamp.
Samhold	Vise samhold og være en del av et lag, heie på treningskamerater, støtte og heie på klubbkollegaer og treningskamerater

Verdiene skal hjelpe oss til:

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å fremstå slik klubben ønsker i alle sammenhenger
- å bli tydelige, få frem det som skiller oss fra andre, og klargjøre vår spesielle identitet
- å være en klubb som er åpen for alle, og som speiler mangfoldet i samfunnet rundt oss

1.4 Visjon

BSTK deler visjonen til Norges Tennisforbund og jobber lokalt, regionalt og nasjonalt mot dette:

Flere skal spille mer tennis og de skal spille hele livet

Tennis skal være en helårs folkeidrett i Norge, uavhengig av alder, kjønn, geografi, nivå og funksjonalitet – både for individer og lag. En sport som er attraktiv og som konkurrerer med andre attraktive aktiviteter og idretter. Tennis er en ideell idrett som kjennetegnes av livslang læring og passer for barn og voksne i alle aldre.

1.5 Hovedmål

Hovedmålet til BSTK er:

"BSTK skal være en inkluderende møteplass i nærmiljøet som fremmer tennislede, fysisk aktivitet og sosial tilhørighet for alle aldersgrupper, samtidig som vi dyrker frem morgendagens tennisstjerner."

Målsettingen reflekterer klubbens ambisjon om å være en lokal møteplass som tilbyr et bredt aktivitetstilbud for alle aldersgrupper, samtidig som den satser på et godt treningstilbud for å utvikle elitespillere. Målsettingen understreker også klubbens rolle i å skape et inkluderende fellesskap og fremme tennislede i nærmiljøet.

Klubbens arbeid for å oppnå hovedmålet er konkretisert i noen delmål:

- Sportslig tilbud – som inkluderer både bredde og topp
- Sportslige resultater – for både junior, senior og veteran
- Sosial aktivitet – positivt og inkluderende miljø
- Anlegg – moderne og funksjonelt
- Økonomi og drift – sunn drift med finansiell frihet

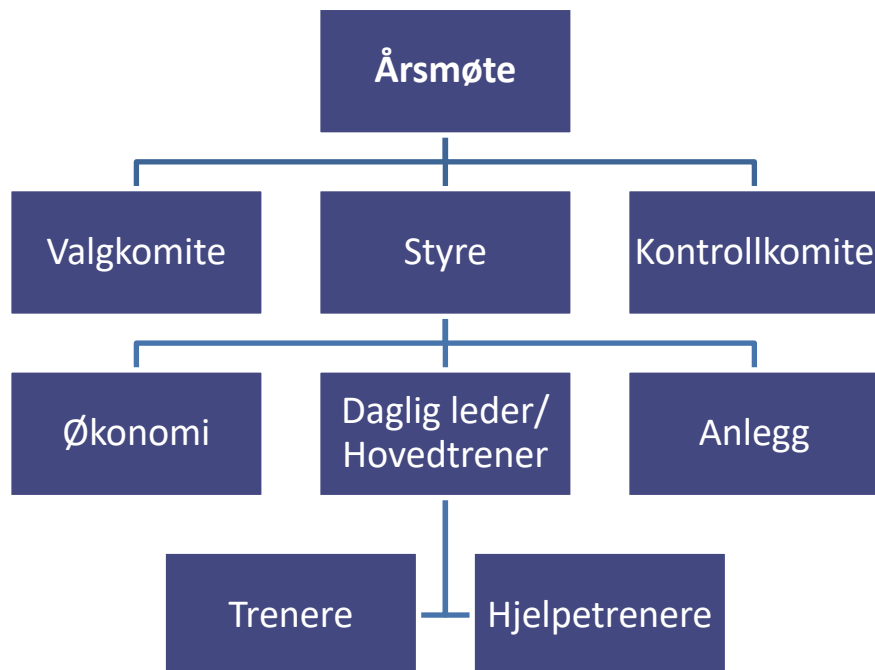
Styret arbeider med å utvikle et strategidokument med handlingsplan og konkrete årlige målsettinger som blir oppdatert og revidert i forkant av årsmøte. Les mer

2 Organisasjon

I denne delen av håndboken beskriver vi hvordan klubben er organisert.

2.1 Organisasjonsplan

BSTK har vedtatt følgende organisasjonsplan:



Oppdatert oversikt over verv i BSTK:

Styret:

Navn	Rolle	Valgt år
Anders Dahl	Styreleder	2024
Truls Dahl	Nestleder	2025
Sissel Haukland	Styremedlem	2024
Paulina Josefine Jaeck	Styremedlem	2025
Knut Borgen	Styremedlem	2025
Ole Kristian Fosse	Styremedlem	2024
Nina Steen	1. Varamedlem	2025
Aleksander Stenerud	2. Varamedlem	2025

Kontrollutvalg:

Navn	Rolle	Valgt år
Tom Rådahl	Leder	2025
Cecilie Løne	Medlem	2025
Jørgen Dahl	Varamedlem	2025

Valgkomite:

Navn	Rolle	Valgt år
Ola Storberg	Leder	2025
Terje Persson	Medlem	2025
Cecilie N. Reinertsen	Medlem	2025
Lars Netland	Varamedlem	2025

2.2 Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov < lenke >. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet legges ut på klubbens hjemmeside.

Nærmere informasjon om gjennomføring av årsmøte og maler finnes på NIFs klubbguiden [håndtering av årsmøtet](#)

2.3 Styret

BSTK ledes og forpliktes av styret, som representerer klubben utad. Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke styrebehandles, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som fremgår av «Årsmøtets oppgaver», og saker som er av ekstraordinær karakter eller av betydelig omfang i forhold til klubbens størrelse og virksomhet. Dersom styret er i tvil, bør saken opp på årsmøtet.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at BSTKs midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at BSTK har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere BSTK utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta BSTKs totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i BSTK blir fulgt
- Ansette daglig leder, og i samarbeid med daglig leder, ha arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere BSTKs bankkonti, og sørge for at det er tegnet underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet

- Oppdatering av klubbhåndboka

Styrets leder og nestleder velges på årsmøtet. For øvrig konstituerer styret seg selv og kan selv fordele oppgaver/roller for styremedlemmene. Valgkomitéen sørger for å foreslå styremedlemmer og funksjonstid i tråd med BSTKs lover, slik at det sikres kontinuitet.

Styreleder innkaller styret til ca. 10 styremøter pr. år. Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter lojalt å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøter kan avholdes per epost eller per telefon, se § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres. Om inhabilitet, se § 9.

Daglig leder har møte- og talerett på alle styremøter.

Maler og veiledninger for styret fremgår av [NIFs klubbguide](#).

2.4 Kontrollutvalg

Årsmøtet velger to medlemmer og ett varamedlem til kontrollutvalget. Kontrollutvalgets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lover. Kontrollutvalget skal påse at klubben drives i samsvar med klubbens og overordnet organisasjonsledds regelverk og vedtak, spesielt med henblikk på økonomiske forhold. Kontrollutvalget skal ha tilgang til alle relevante opplysninger i klubben og styrets dokumentmappe.

Nærmere veiledning og en sjekkliste som i detalj beskriver hvordan kontrollutvalget skal arbeide, fremgår av [NIFs klubbguide](#).

2.5 Valgkomité

Årsmøtet velger en leder, to medlemmer og ett varamedlem til valgkomitéen. Valgkomitéen foreslår medlemmer til styret og kontrollutvalget. Valgkomitéen er en uavhengig og selvstendig komité.

Retningslinjer for valgkomitéens arbeid fremgår av [NIFs klubbguide](#).

2.6 Utvalg og komitéer

Styret kan ved behov oppnevne utvalg/komitéer som får ansvar for særskilte oppgaver. Styret bestemmer sammensetning og beskriver hvordan utvalget/komiteen er bygd opp, og hvilket mandat og hvilke oppgaver utvalget/komiteen har. Aktuelle styreoppnevnte funksjoner/utvalg:

- Konkurransgruppen /-ansvarlig
- Anleggskomité/-ansvarlig
- Aktivitetskomité/-ansvarlig (sosialt)
- Markedskomité/-ansvarlig (sponsorer)

2.7 Ansatte

2.7.1 Oversikt ansatte/engasjerte

Stilling	%	Navn	Tlf	e-post
Daglig leder / Hovedtrener	50%/50 %	Jørgen Nilsson	930 65 092	
Trener	Innleid	Henning Wold		
Trener	Innleid	Thomas Wettergren		
Trener	Innleid	Lars Petersson		
Trener	Innleid	Amy Jönsson Raaholt	952 41 638	
Hjelpetrener	timer	Trond Granerud		
Renhold	timer	Sissel Haukland		
Bane/vaktmester	timer	Terje Persson		
Bane/vaktmester	timer	Lars Røgeberg		
Bane/vaktmester	timer	Truls Dahl		

2.7.2 Daglig leder

Daglig leder ansettes (eller engasjeres) av styret. Daglig leder rapporterer til klubbens styre.

De sentrale arbeidsoppgavene er:

- Ansvar for klubbens økonomi og daglig drift
- Hovedansvar for administrative funksjoner - inntekter, utgifter, regnskapsrapportering etc.
- Være klubbens kontaktperson og ansikt utad med myndighet tilsvarende daglig leder i kommersielle selskaper
- Besørge rettidige søknader om spillemidler, momskompensasjon og øvrige støtteordninger
- Sikre at klubben har et trygt og positivt treningsmiljø for medlemmer, spillere og trenere, samt sikre at formelle krav overholdes og at langsiktig drift sikres og styrkes.
- Følge og bidra til å oppdatere årshjulet, samt utvikle klubben i tråd med klubbens mål
- Besørge at klubbens aktiviteter er iht. gjeldende regelverk og ha ansvar for helse, miljø og sikkerhet og formalia ift. klubbens trenere, herunder sikre at de inngir vandelsattest
- Ha det overordnede løpende administrative ansvaret for klubbens anlegg (hall og utebaner)
- Være klubbens kontakt med regnskapsfører og sørge for at regnskapsfører mottar alle bilag, og besørge et egnet system for betaling i nettbanken iht. NIFs normer (bl.a. med krav om at BSTK og regnskapsfører etablerer en overenskomst for godkjenning av betaling i nettbanken)
- Delta i styremøter. Fremlegge administrasjonens saker for orientering eller beslutning i styret
- Arbeide strategisk med å innhente sponsorer
- Utføre oppgaver fra styret og håndtere særskilte situasjoner som kan oppstå

Myndighet:

- Daglig leder har myndighet til å disponere klubbens midler innenfor rammen av vedtatte budsjetter, i samråd med styret
- Daglig leder har beslutningsrett i saker som faller innenfor klubbens handlingsplaner og strategi. Daglig leder har ingen beslutningsrett i saker som angår han/hun selv
- Avgjørelser i saker som ligger utenfor daglig leders myndighet skal tas av styrelederen, dersom saken ikke er av en slik karakter at det kreves styrevedtak

2.7.3 Hovedtrener

Hovedtrener rapporterer til daglig leder. Arbeidsavtalen angir hovedtreners ansvarsområde og omfatter klubbens sportslige og sosiale aktiviteter. Hovedtreners oppgaver omfatter:

- Ansvar for å utarbeide og følge opp klubbens/gruppens sportslige plan
- Rapportere jevnlig til styret om klubbens/gruppens sportslige aktivitet
- Utarbeide aktivitetsplan/terminliste
- Arrangere trenermøter
- Engasjere trenere og sørge for at de har en skriftlig avtale med klubben
- Delegere ansvar for treningsgruppene til respektive ansvarlige trenere
- Oppfølging og utvikling av trenerne i klubben
- Koordinere og følge opp det sportslige støtteapparatet
- Informasjon til foreldre/foresatte og utøvere
- Rapporter til styret etter konkurranser/treningsleirer
- Årsmelding for klubbens sportslige plan

2.8 Klubbens lov

BSTK har vedtatt egen lov (vedtekter) som er tilgjengelig på klubbens hjemmesider <lenke>

BSTKs lover følger lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. NIFs lovnorm er ufravikelig og inneholder et minimum av det BSTK må ha i sin egen lov. BSTK kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med NIFs lovnorm. Alle lovendringer i BSTK må vedtas av årsmøtet med 2/3 flertall av de avgitte stemmene. Nevnte lovnorm oppdateres jevnlig av NIF, gjerne årlig, og slike endringer får da umiddelbart gyldighet for alle idrettslag. Ved endringer i NIFs regelverk, plikter styret i BSTK å gjøre endringer i BSTKs lover.

3 Medlemskap

3.1 Innmelding/utmelding

Medlemskap i BSTK følger kalenderåret, og blir automatisk fornyet med mindre det blir sendt inn utmelding før årsslutt.

Innmelding skal skje via MATCHi og registreres med navn, fødselsdato, adresse, epostadresse og telefonnummer. Navn og kontaktinformasjon til foresatte bør oppgis.

Alle medlemmer har en egen personlig side på NIFs [Min Idrett](#). Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her registreres informasjon om medlemskap, roller, lisenser mv for medlem, utøver, tillitsvalgt eller ansatt

Når man vil bli medlem i BSTK, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i BSTK, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i BSTK, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i BSTK. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken.

Medlemskap i BSTK kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt av klubben.

Dersom BSTK vurderer ekskludering av et medlem finnes det egne regler for dette i klubbens lover § 3 og prosedyrer for ekskludering fremgår av [NIFs klubbguide](#).

3.2 Medlemskontingent

Medlemskontingent fastsettes på årsmøtet som egen sak, jf. bestemmelsen i klubbens lov § 3 og 16. Gjeldende satser er som følger:

Medlemskategori:	2026
Senior	2 800,-
Barn u. 12år	750,-
Junior u. 21 år	1 350,-
Familie m barn u. 21	5 100,-
Styremedlemmer	50,-

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem. Familiemedlemskap regnes som en rabattordning og det skal registreres eget medlemskap for hvert enkelt familiemedlem. Alle skal registreres med navn, fødselsdato, adresse og epostadresse, slik at medlemslister kan kontrolleres mot regnskapene.

Medlemskontingent skal betales direkte i bookingsystemet MATCHi.

Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i klubbens aktivitetstilbud. Det kan være treningsavgifter for de ulike aktivitetene eller egenandeler i forbindelse med deltakelse i konkurranser. Slike avgifter trenger ikke årsmøtevedtak. Styret har anledning til å endre prisene for spill i hallen uten vedtak på årsmøtet.

3.3 Treningsavgifter

BSTK tilbyr en rekke tenniskurs på alle nivåer for både barn og voksne. For å bli med på kurs må man være medlem i klubben. Oppdaterte prislister finnes på BSTKs hjemmeside under de enkelte aktivitetstyper.

Treningsavgiftene fastsettes på bakgrunn av faktiske kostnader for aktivitetene og faktureres separat.

3.4 Startkontingenter – deltakeravgifter

Deltakeravgifter i turneringer dekkes av spilleren selv.

Ved deltakelse i seriespill der BSTK stiller lag er det i utgangspunktet klubben som dekker deltakeravgift.

4 Klubbens aktivitetstilbud

BSTK har som mål å ha et bredt aktivitets- og treningstilbud for medlemmene, og skal utvikle tilbudet for å dekke nye behov og ønsker. Klubbens aktivitetstilbud er:

- TFO – tennisfritidsordning
- Tennisskolen
- Konkurransgruppen
- Privattimer
- Lagtennis
- Arrangementer

Les mer: <Sett inn lenke til klubbens hjemmeside, med aktiviteter og treningstider.>

Klubbens aktivitetstilbud fastsettes i en halvårlig timeplan tilrettelagt av hovedtrener og godkjent av styret. Klubben forsøker til enhver tid å imøtekomme etterspørselen på best mulig måte.

4.1 TFO – tennisfritidsordning

TFO er et tilbud til spillere i 1.-4. klasse etter skoletid og frem til kl. 17. Det er mulig å delta 1-5 dager i uken. Barna blir hentet på skolen eller går til klubbhuset, der barna spiser og har aktiviteter under tilsyn av en voksen frem til kl. 14. Kl. 14-15 er det tennistrening med vekt på lek og utvikling av grunnleggende tennisferdigheter. Etter tennis kan barna gjøre lekser eller leke under oppsyn av en voksen frem til de blir hentet av foresatte etter jobb.

TFO følger NTPFs utviklingsprogram for barn og unge med inndelinger på rødt, oransje og grønt nivå.

4.2 Tennisskolen

Tennisskolen er klubbens tilbud til barn fra og med 5. klasse, ungdom og voksne som ønsker å lære, trene og utvikle tennisferdigheter. Trening gjennomføres i grupper som er inndelt etter nivå. Tennisskolens aktiviteter på inne- og utebaner er styrt av hovedtrener.

Tennisskolen skal driftes i tråd med klubbens målsettinger mht. økonomi og sportslig utvikling. Prisene fastsettes av styret og skal dekke kostnader for banene (baneleie), trenere og øvrige kostnader.

Tennisskolen er fordelt i vår- og høstsesonger og følger skoleplanen i Bærum, dvs. det er fri på helligdager og i ferier når skolene er stengt.

4.3 Konkurransgruppen

Konkurransgruppen består av spillere i alderen 11-19 år som deltar i ukentlig trening, og som regelmessig deltar i turneringer. BSTK skal ha et godt tilbud for å utvikle aktive juniorer.

Hovedtrener er ansvarlig for uttak til konkurransgruppen, og skal sammen med trenerne sette sammen treningsplan og følge opp enkeltspillere.

4.4 Privattimer

Klubbens trenere tilbyr privattimer og man kan avtale dette direkte med dem <lenke>. Betaling foretas direkte til den enkelte trener.

All privat trening skal skje på klubbens anlegg. Det er kun trenere som er godkjent av klubbledelsen som har rett til å gi privattimer på BSTK.

4.5 Lagtennis

BSTK har 3 seniorlag (1 damelag og 2 herrelag) og 2 veteranlag (1 herre og 1 damelag). Klubben betaler påmeldingsavgift for lagene, og refunderer eventuelle reiseutgifter o.l. Lagdeltakelse er gratis for spillerne. Lagene er en blanding av juniorspillere fra konkurransgruppen og erfarne

seniorspillere. Hovedtrener har hovedansvaret for lagene, herunder påmelding og utpeking av lagkapteiner.

4.6 Andre arrangementer

Utover det daglige treningstilbudet arrangerer klubben turneringer i samarbeid med tenniskretsen samt egne klubbturneringer.

BSTK arrangerer «Stigespill» for medlemmer gjennom <link>. Stigespill er en uformell konkurranseform der spillere utfordrer hverandre for å klatre oppover en rankingliste eller "stige". Spillere kan utfordre andre som er rangert inntil 3 plasser over eller 2 plasser under seg på stigen. Hvis utfordreren vinner mot en høyere rangert spiller, tar utfordreren over den plassen. Taperen flytter ned én plass. Kampene gjennomføres på 1 time. Nærmere informasjon om regler og format gis ved påmelding. Stigespillet er en fin mulighet til å bli kjent med flere og få spilt mer tennis. Det er gratis for alle medlemmer å være med på Stigespill, men spillerne må booke/leie bane på vanlig måte.

5 Anlegget

5.1 Utebaner

BSTK har 6 utebaner (grus) som er tilgjengelig kun for medlemmene.

5.1.1 Booking og låssystem

Banebooking for grusbanene skjer i MATCHi. Man kan laste ned MATCHi-appen til mobiltelefon fra både Google Play og Apple App Store. Man kan også bruke MATCHi på web; matchi.se. Dørene til utendørsbanene, klubbhuset og paviljongen har et annet låssystem enn hallen. For å låse seg inn til utendørsbanene, klubbhuset og paviljongen må man laste ned appen JustIN Mobile fra Google Play eller Apple App Store. JustIN Mobile-appen kommuniserer med låsene med Bluetooth, og man må derfor ha Bluetooth aktivert på telefonen for at appen skal virke. For å låse opp døren må man åpne appen, klikke på den grønne sirkelen med nøkkel, og holde telefonen helt inntil låsen.

5.1.2 Baneregler

- Banen skal være klargjort for de neste spillerne på hel time, dvs. at alle baller skal være plukket opp, banen og linjer skal være kostet, og man skal være klar til å forlate banen.
- Banen skal kostes i sirkel utenfra og inn mot midten, da holder grusen seg på banen og forsvinner ikke ut i kantene. Banen skal vannes ved behov. I tørre perioder er det svært viktig at banene vannes jevnlig og mye.
- Kun tennissko er tillatt på grusbanene.
- Man skal rydde opp etter seg før man forlater banen. Sjøppel kan kastes i søppelkassene.
- Banebooking skjer i MATCHi. Man kan ha inntil to "aktive" bestillinger samtidig (inntil 7 dager frem i tid). Hvis man har to "aktive" bestillinger, må man enten spille ferdig den ene bestillingen eller avbestille en time, før man kan bestille flere timer. Man kan avbestille banen frem til timen starter. Det er viktig at man avbestiller så tidlig som mulig, slik at andre får anledning til å bestille banen istedenfor. Hvis de som har reservert en bane ikke møter til timen, kan andre overta banen 10 minutter etter påbegynt time, og spillerne som hadde bestilt timen mister retten til banen.

- Hvis ingen andre kommer etter avsluttet time, kan man fortsette å spille så lenge man vil.
- Medlemmer kan ta med gjester på banene, men gjestene oppfordres til å melde seg inn i BSTK hvis de spiller ofte på anlegget.

5.2 Hallen

5.2.1 BSTK har en hall med 3 innendørsbaner som også er tilgjengelig for ikke-medlemmer. Prisene for ikke-medlemmer er høyere enn for medlemmer. Booking

Banebooking i hallen skjer i MATCHi. Priser for strøtimer fremgår i MATCHi. Ved booking får man en kode for inngang til hallen. Både låsen til hallen og lyset på banen styres av bookingsystemet. Det er derfor ikke mulig å spille på en bane som ikke er bestilt i MATCHi. Døren til hallen kan først åpnes med koden 15 minutter før timen begynner. Lyset slås på 15 minutter før timen begynner og slås av 15 minutter etter at timen er avsluttet (hvis noen spiller på timen før eller etter, vil selvfølgelig lyset være på).

Medlemmer kan reservere inntil to timer av gangen (inntil 7 dager frem i tid). MATCHi tar et servicegebyr på 4% for hver bestilling. Ved avbestilling inntil 12 timer før starttidspunktet (ref. MATCHi for vilkår når man bestiller) får man refundert det innbetalte beløpet med fradrag av et gebyr. Ved avbestilling senere enn 12 timer før starttidspunktet blir man belastet det innbetalte beløpet i sin helhet.

Klubben har enkelte abonnementstimer som gjelder hele innendørssesongen. Forespørsler kan rettes til daglig leder.

5.2.2 Baneregler for spill i hallen

- Banen skal være klar for de neste spillerne på hel time, dvs. at alle baller skal være plukket opp og at man skal være klar til å forlate banen.
- Kun rene innesko – tennisko – er tillatt på banene. Ingen spillere skal gå direkte utenfra og inn på banene uten å bytte sko.
- Hovedregelen er at den som har reservert banen skal spille på timen. Banen skal ikke overdras til andre.
- Man skal rydde opp etter seg før man forlater banen. Søppel kan kastes i søppelkassene.

5.3 Klubbhus og paviljong

I klubbhuset er det garderøber, kjøkken/kiosk, kontor og klubblokale.

Det er elektronisk låssystem i klubbhuset og paviljongen. Medlemmer har tilgang ved å aktivere appen JustIN Mobile (se avsnitt 5.1.1), slik at man kan låse opp med mobiltelefonen.

Garderobene skal holdes rene og ryddige, og det er ikke tillatt å oppbevare klær eller utstyr der etter at man forlater anlegget. Badstuen i garderoben kan benyttes av medlemmer. Den enkelte må selv ta ansvar for bruk (skru av og på).

Det er mulig å leie klubbhuset for arrangementer, ved å kontakte daglig leder.

Paviljongen utenfor hallen har toalett.

6 Klubbdrift

I denne delen beskrives hvordan BSTK arbeider for å oppnå en velfungerende drift av klubben.

6.1 Årshjul

Klubben har etablert et årshjul som dekker administrasjonens og styrets arbeid gjennom året.

Muligheter for kompetanseutvikling gjennom kurs og utdanning følger av [Kurs- og møtekalender - Norges Tennisforbund](#)

6.2 Medlemshåndtering

BSTK benytter MATCHi som elektronisk medlemssystem. MATCHi er integrert med NIFs KlubbAdmin.

6.3 Dugnad og frivillig arbeid

BSTK drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at medlemmer, foresatte eller andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at BSTK har gode aktivitetstilbud og at kostnadene holdes nede. Det er mange oppgaver som skal løses i BSTK, blant annet å sette i stand baner og anlegget hver vår og høst, vedlikehold i klubbhuset, bistand under turneringer, kiosksalg mv. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles «dugnad».

Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Klubben er helt avhengig av dugnadsinnsats - Din innsats blir satt stor pris på!

Les mer: Informasjon om [idrettens kjøreregler for dugnad](#) fra Norges Idrettsforbund

6.4 Politiattester

Klubben krever politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for klubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Det er to viktige overordnede grunner til at norsk idrett har innført en ordning med politiattest:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.
2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Les mer: Informasjon om [politiattest](#) for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes skjemaer og beskrivelse av prosedyren for håndteringen av ordningen med politiattest.

6.5 Barne- og ungdomsidrett

Alle som trener barn og ungdom må gjennomføre trenerattesten. Trenerattesten er en elektronisk løsning. BSTK arbeider aktivt for å sikre gode aktiviteter for barna og ungdommene i klubben.

Klubben ønsker å beholde flest mulig barn og unge lengst mulig!

6.5.1 Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene. Styret har oppnevnt hovedtrener som ansvarlig for barneidretten (Lovnorm - § 18 Idrettslagets styre (2) f). Dette innebærer at:

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Idrettens barnerettigheter gjelder for alle barn, uten forskjellsbehandling og uten hensyn til barnet og dets foreldres kjønn, etniske bakgrunn, livssyn, seksuell orientering, vekt, fysiske utvikling og funksjonshemming.

Les mer: [Bestemmelser om barneidrett](#) og [Idrettens barnerettigheter](#)

6.5.2 Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for:

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer: [Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

6.5.3 Paraidrett

Klubben har i dag ikke noe spesielt tilrettelagt tilbud, men ønsker å legge til rett for det dersom et er medlemmer med behov eller ønsker. Klubben kan søke om kompetanse og økonomisk støtte i forbindelse med oppstart av tilbud eller utvikling av eksisterende tilbud.

Les mer: Informasjon om [paraidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

6.6 Klubbens antidopingarbeid

Klubben og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler. Klubben kan bruke Antidoping Norge i arbeidet mot doping.

Klubben registrerer seg som «Rent idrettslag», jf. [rent idrettslag](#) Antidoping Norge.

6.7 Kommunikasjon

For at klubbdriften skal bli så god som mulig, er klubben avhengig av god kommunikasjon med alle medlemmene og andre som klubben har en relasjon til. All formell informasjon finnes på klubbens hjemmeside, www.bstkt.no. Viktig informasjon sendes til alle medlemmene per e-post. Klubben har en åpen Facebook og Instagram side som brukes til å dele informasjon til også de som ikke er medlemmer i klubben.

Mer informasjon finnes på NIFs sider [kommunikasjonsstrategi for idrettslag](#).

6.8 Arbeidsgiveransvar

Det er styret som har det overordnede ansvaret for å følge opp klubbens ansatte og arbeidsgiveransvar. Daglig leder har oppfølgingsansvar for de øvrige ansatte/trenere.

Nærmere beskrivelse følger av Veiledning om [Klubben som arbeidsgiver](#) fra NIF.

Alle som har påtatt seg tillitsverv i klubben, må være medlemmer av klubben eller være underlagt idrettens regelverk gjennom en avtale.

6.9 Sikkerhetsarbeid (HMS)

Klubben har ansvar for sikkerhet for medlemmer og andre som kommer i kontakt med klubben på arrangementer, på dugnader, under reiser og under opphold i klubbens lokaler og anlegg. Det bør beskrives rutiner for arrangementer, reiser, dugnader m.m. Det kan gjøres skriftlig i en internkontrollhåndbok eller på et elektronisk internkontrollsystem. Andre beskrivelser kan være kontrollrutine for anlegg og utstyr eller sikkerhetsprosedyre for trening.

Dersom klubben har ansatte, foreligger det et spesielt ansvar for arbeidsmiljøet i klubben. Arbeidet skal være systematisk og forebygge skader. Dette ansvaret er hjemlet i arbeidsmiljøloven og i «Forskrift om systematisk HMS-arbeid i virksomheter» («internkontrollforskriften»). Den daglige lederen har plikt til å gjennomgå nødvendig opplæring.

6.10 Økonomi

Det er styret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at:

- klubbens midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte
- klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den daglige oppfølgingen av økonomien til klubbens daglige leder. Den daglige lederen kan delegere arbeidsoppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsfører.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring. Det skal utarbeides en fullmakts matrise og en tydelig rolleavklaring.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt kontrollutvalg.

Fra 2024 er Onetime AS regnskapsfører for BSTK mot honorar.

Les mer: Informasjon og nyttige tips om [klubbøkonomi](#)

6.11 Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund kan ha ulike ordninger for dem som er over 13 år. Klubben

må undersøke hva som gjelder i de forbundene den er tilknyttet og beskrive hva som er forsikret gjennom medlemskontingenten.

Klubben må tegne en underslagsforsikring for de to personene som disponerer klubbens konto. Det er tegnet følgende forsikringer hos if:

- Eiendomsforsikring, klubbhus, hall, paviljong
- Avbruddsforsikring tennishall
- Maskiner/eiendeler
- Ansvarsforsikring/Kriminalitetsforsikring
- Personforsikring/yrkesskedeforsikring

6.12 Utmerkelser og æresbevisninger

For utnevning av æresmedlemmer og andre utmerkelser gjelder regler fastsatt av styret.

7 Retningslinjer

Det er vedtatt flere felles retningslinjer i idretten som gjelder for alle klubber. I BSTK er vi opptatt av et godt klubbmiljø og har derfor utviklet flere retningslinjer som gjelder i klubben. Det forventes at alle med tilhørighet til klubben - trenere, spiller, foreldre/foresatte, styremedlemmer og andre gjør seg kjent med disse retningslinjene.

7.1 Spillere

Spiller i konkurransegruppen og på lag bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til utøverne

7.2 Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Les mer: [Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

7.3 Trener

Alle trenere må ha en skriftlig avtale/kontrakt med klubben. Trenerne rapporterer til hovedtreneren. Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud

og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med:

- hva klubben står for (verdier, visjon og virksomhetsidé)
- aktivitetstilbudet
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- trenerattesten
- kompetansetilbud for trenere
- BSTKs retningslinjer og forventninger til trenerne

7.4 Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (samlinger, cuper, turneringer, konkurranser osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med, og skal sette seg inn i og følge NIFs [retningslinjer reiseleder](#). Det må innhentes politiattest for foreldre og andre voksne som er med en gruppe mindreårige på et utenlandsopphold eller trenings-/konkurranseopphold i regi av klubben.

7.5 Etiske verdier og holdninger

Norsk idrett har idrettsglede for alle som visjon, og BSTK arbeider for at alle mennesker gis mulighet til å utøve idrett ut fra sine ønsker og behov, og uten å bli utsatt for usaklig eller uforholdsmessig forskjellsbehandling. BSTK skal følge NTPFs prinsipper for «I klubben vår...»:

- tar vi vare på hverandre! - Vi hilser, bryr oss og prater positivt til og om hverandre
- er idrettsglede i sentrum - Vi har det gøy og alle skal oppleve mestring
- tilrettelegger vi for et godt fellesskap - Vi inkluderer hverandre og skaper vennskap for livet
- viser vi god sportsånd på og utenfor banen - Vi er ærlige og redelige, og respekterer hverandre
- skal alle oppleve trygghet - Vi har nulltoleranse for mobbing, trusler, vold, rasisme og trakassering

NIF retningslinjer for rasisme, diskriminering og mobbing, samt seksuell trakassering og overgrep gjelder for BSTK og er tilgjengelig her:

- <https://www.idrettsforbundet.no/tema/tryggidrett/seksuell-trakassering-og-overgrep/retningslinjer/>
- <https://www.idrettsforbundet.no/tema/tryggidrett/rasisme-og-diskriminering/>

Alle har ansvar for å gripe inn og varsle ved brudd på retningslinjene. Styret i hvert idrettslag har ansvar for at retningslinjene er kjente og blir fulgt.

7.6 Varslingsrutiner

BSTK har ansvar for å håndtere varsler om kritikkverdige forhold som har skjedd i vår klubb. Det skal være en lav terskel for å si fra om brudd på idrettens regler og retningslinjer. Varslingssaker kan sendes inn gjennom NIFs digitale løsning som heter «MittVarsel». Når et varsel sendes inn er det utnevnte administratorer i BSTK som tar imot og følger opp varselet i henhold til egne retningslinjer

Om det på noen måte er uklart hvem man kan varsle til eller hvordan man kan kontakte kontrollutvalgets leder et godt alternativ.

8 Maler og dokumentasjon

For styrets arbeid benyttes klubbens Teams-plattform via NIF for lagring og samhandling av dokumenter.

Vedlegg

1 Oversikt styreledere gjennom årene:

Haakon Olberg	1933
[...]	
Sissel Haukland	2018-2022
Jon-Erik Lune	2022-2024
Anders Dahl	2024-2026