



Laglederplan

HÅNDBOK FOR LAGLEDERE I FLINT FOTBALL



Laglederplan

Dokumentkontroll

Funksjon	Administrasjonsutvalget	Rev. nr.	1
Eier	Leder Administrasjonsutvalget	Dokument nr.	6.6
Godkjent av	Styret Flint Fotball (Hovedversjon)	Dato	21.04.2020

Siste Oppdateringer

Revisjon	Dato	Forfatter	Endringer (Se også endringslogg siste side)
0.1	16.12.2019	CBH	Dokument opprettet
1.0	23.01.2020	CBH	Publisert versjon
1.1	21.04.2020	CBH	Endringer i overganger, dommerinformasjon
1.2	29.06.2020	CBH	Endringer i priser godkjent på årsmøtet, ekstra informasjon kapittel 4.4 (når en spiller slutter)

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	1
2	Organisasjon.....	2
2.1	Årganger.....	2
2.2	Organisering av årgangen.....	3
2.3	Administrativ ledelse.....	3
2.4	Sportslig ledelse.....	4
3	Forankring i Administrativt utvalg (AU).....	5
4	Medlemsregister og registrering av lag.....	6
4.1	Medlemskontingent og treningsavgift.....	6
4.2	Fritak for betaling av treningsavgift.....	6
4.3	Manglende innbetaling av treningsavgift og medlemskontingent.....	7
4.4	Når en spiller slutter.....	7
4.5	Når en spiller begynner i Flint.....	8
4.6	Støtteordninger.....	8
4.7	Registrering og oppmelding av lag til seriespill og aktivitetsturneringer.....	9
4.8	Påmelding til turneringer.....	9
5	Økonomi.....	10
5.1	Generelt om årgangenenes økonomi.....	10
5.2	Hvilke kostnader dekkes av klubben og hvilke skal årgangen betale selv?.....	10
5.3	Årgangskonto.....	11
5.4	Innbetaling til årgangskontoen.....	12
5.5	Utbetaling fra lag-/årgangskontoen.....	12
6	Dugnader.....	13
6.1	Dugnader i Flint Fotball.....	13
6.2	Oversikt over utførte dugnadsaktiviteter.....	13
6.3	Interne dugnadsoppgaver for drift av årgangen.....	13
6.4	Dugnader i regi av klubben.....	13
6.5	Inntektsskapende dugnader i årgangens egen regi.....	14
6.6	Årgangens egne sponsorer.....	14
6.7	Dugnader utenfor klubben.....	15
6.8	Salgsbonus Fair Play-lotteri og andre dugnader.....	15
7	Deltagelse i turneringer.....	16

7.1	Offisielle krav	16
7.2	Spillernes egenandeler	16
7.3	Generelle regler når årgangen er på turneringer	17
8	Årgangenes sponsorer på bekledning	17
8.1	Generelle retningslinjer	17
8.2	Plassering av sponsorlogo på hettegenser og T-skjorte	18
9	Andre oppgaver og ansvar	18
9.1	Drakter og lagsutstyr	18
9.2	Nøkler for inne trening	18
9.3	Foreldremøter	19
9.4	Årgangens hjemmesider	22
10	Politiattest	23
11	Klubbdommer	23
11.1	Seriekamper i barnefotballen	24
11.2	Cuper	24
11.3	Dommerutstyr	24
11.4	Dommercafé	24
12	Endringer i dokumentet	25

1 Innledning

Hensikten med denne laglederplanen er å beskrive hvordan laglederrollen i barne- og ungdomsfotballen skal utøves i Flint Fotball. De samme prinsipper for lagledelse vil også gjelde for voksenfotballen så langt det passer.

Ved å følge denne planen og de prinsippene som den beskriver, sikrer årgangen en drift i henhold til gjeldende krav til veldedige organisasjoner, NFF sine vedtekter og retningslinjer for fotballklubber samt Flint Fotballs egne regler og verdigrunnlag.

På enkelte områder er det viktig at alle årganger ledes på en enhetlig måte. Hver årgang har imidlertid sine særegenheter som tilsier at de ønsker å gjennomføre aktiviteter på en måte som passer for dem. I denne laglederplanen skilles det derfor mellom minimumskrav som laglederne må oppfylle og anbefalinger for hvordan årgangene kan velge å organisere sine aktiviteter.

Årgangen skal sørge for at aktivitetene blir gjennomført i henhold til gjeldende planer – Laglederplan Sportsplan og i tråd med Fair Play reglementet i klubb og krets.

2 Organisasjon

2.1 Årganger

For klubbens spillere er årgangen den nærmeste tilhørigheten til klubben. Det er derfor viktig at årgangene har en organisasjon og struktur som sørger for at klubbens målsetninger, visjoner og verdigrunnlag blir godt ivaretatt ut mot spillerne samt deres foreldre og foresatte.

Jenter og gutter i samme årskull skal organiseres som hver sin årgang. Det skal likevel ikke være til hinder for at årgang jenter og årgang gutter i samme årskull samarbeider når dette er naturlig, f.eks. i forbindelse med organisering av deltagelse i Norway Cup. Det skal ikke organiseres på grunnlag av skoler, men der det er naturlig kan inndeling etter skole gjøres innad i årgangen. I praksis vil det si at årgangen er kontaktpunkt for distribusjon av informasjon og administrative oppgaver.

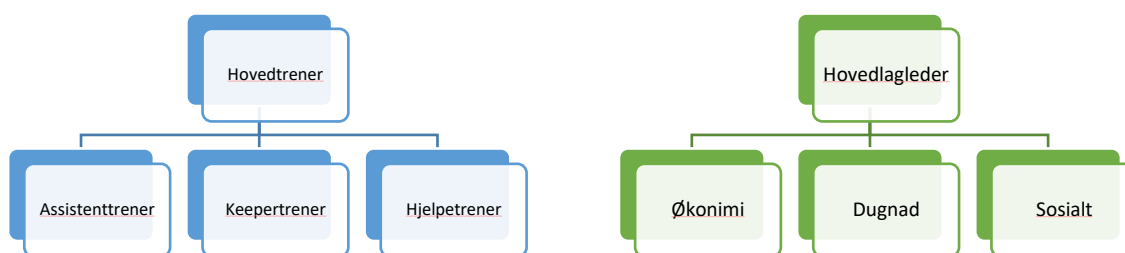
I utgangspunktet er det altså to årganger i hvert årskull. Årgangsinndelingen er tilpasset de spillformer som Vestfold fotballkrets tilbyr. Det innebærer at årganger i ungdomsfotballen til en viss grad består av flere årskull. Dette er likevel ikke til hinder for at årgangene administrativt til en viss grad organiserer årskullene som separate årganger, f.eks. ved å videreføre en årgangskonto for hvert årskull.

Ved overgang fra G14 til G16 vil det være naturlig å fortsette med 1 lagskonto, hvilken konto som skal videreføres bør sees i sammenheng med hvem som fortsetter som hovedlagleder. Det er fornuftig at kontoen følger hovedlagleder mht. fullmakter.

Ved sammenslåing av årganger må det også tas stilling til Facebook grupper og sider, det er en fin anledning til å rydde opp i tilganger.

2.2 Organisering av årgangen

Hver årgang skal ha en sportslig og en administrativ ledelse og disse ledes av hhv. Hovedtrener og Hovedlagleder. Hovedlagleder vil ha det administrative ansvaret for årgangen, kommunikasjon med klubbens utvalg og daglig leder. På lik linje med det sportslige er det naturlig å dele inn i forskjellige ansvarsområder. Illustrasjonen nedenfor viser et eksempel hvor økonomi, dugnad og sosialt er fordelt ut på egne personer. Dette er områder hvor årgangen må ha god kontroll og ansvaret deles som oftest inn i disse områdene. Andre områder som utstyr/drakter, cuper, dommer m.m. kan også distribueres slik at belastningen på lagledelsen blir godt fordelt på årgangens foresatte.



Hele årgangens ledelse har et samlet ansvar for at aktivitetene planlegges og gjennomføres på en god måte og i henhold til Flint Fotballs krav.

2.3 Administrativ ledelse

Så lenge årgangen tilhører barnefotballen bør de administrative oppgavene fordeles på minimum 4 personer og det oppfordres sterkt til at alle barneskolene er representert.

Flint Fotball har en rekke systemer som inngår i klubbens administrasjonsverktøy og det er viktig at gjeldende verktøy for klubbadministrasjon benyttes. Administrasjon av medlemsregister, banefordeling, utstyrshåndtering og påmelding til diverse aktiviteter styres gjennom dette verktøyet. For tiden er verktøyet som benyttes Rubic – Laget Mitt. **Det er hovedlagleders ansvar å sørge for at informasjon om medlemmer og aktiviteter i årgangen til enhver tid er oppdatert i klubbens valgte administrasjonsverktøy.**

Den administrative ledelsen av årgangen skal bl.a. ivareta følgende funksjoner:

- Etablere og vedlikeholde laglister gjeldende administrasjonsverktøy (Rubic – Laget Mitt)
- Kommunisere med årgangen (Rubic – Laget Mitt og Facebook, andre løsninger kan benyttes, men da som tillegg til de nevnte løsninger)
- Sørge for at årgangens aktiviteter legges inn i gjeldende administrasjonsverktøy
- Rolle som materialforvalter (inn- og utlevering av drakter, baller og treningsutstyr)
- Lagkasse og økonomi
- Sørge for at det blir satt opp dommere i kamper i barnefotballen
- Organisere egne dugnader til finansiering av årgangens aktiviteter
- Sørge for at dugnader pålagt av klubben blir planlagt og gjennomført
- Gjennomføre foreldremøter minst 2 ganger i året
- Etablere kjørelister om nødvendig
- Ansvarlig for drakter, inkl. vasking og rapportering av tapt utstyr

- Påse at alle personer med roller i årgangen har gyldige politiattester i samarbeid med klubbens ansvarlige.
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående Fair Play er forstått og etterleves
- Innrapportere nivå og antall lag årgangen skal stille til seriespill og aktivitetsturneringer.
- Rapportere til Administrasjons Utvalget (AU)

Hvordan årgangen velger å definere de enkelte rollene blir opp til den enkelte årgangen å bestemme.

Hver årgang skal imidlertid utnevne en Hovedlagleder som blir hovedkontaktpunkt inn mot AU.

Verktøy som Spond eller andre hjelpemidler kan benyttes hvis årgangen bestemmer seg for det. Ved bruk av andre verktøy skal dette være i tillegg til klubbens verktøy (Rubic) og ikke istedenfor.

Det vil i praksis si at alle aktiviteter skal ligge i Rubic selv om Spond benyttes til å kalle inn til aktivitetene. Flint anbefaler å kun benytte Rubic – Laget Mitt.

2.4 Sportslig ledelse

Den sportslige delen ledes av en hovedtrener og består ellers av hjelpetrenerer med ulike funksjoner.

Den sportslige delen av årgangskollegiet skal bl.a. ivareta følgende funksjoner:

- Etablere treningsgrupper
- Avstemme kamp- og treningstider med banefordelingsansvarlig i klubben
- Tidlig avdekke kamptidspunkter som kolliderer med skoleavslutninger etc.
- Planlegge og gjennomføre treninger
- Planlegge og lede trenings- og seriekamper
- Velge egnede cuper og turneringer
- Utarbeide forslag til plan for hospitering, skyvning og talenttreninger
- Skadeforebyggende tiltak og rehabilitering for skadde spillere
- Melde fra om tildelt banetid som ikke vil bli benyttet
- Velge nivå på lag som meldes til seriespill
- Rapportering til Sportslig Utvalg (SU)

Hvordan årgangen velger å definere de enkelte rollene blir opp til den enkelte årgangen å bestemme.

Hver årgang skal imidlertid utnevne en Hovedtrener som blir hovedkontaktpunkt inn mot SU.

3 Forankring i Administrativt utvalg (AU)

AU har definerte oppgaver knyttet til etablering og vedlikehold av administrative rutiner og systemer i Flint Fotball.

En av AU sine viktigste oppgaver er å bistå årgangene med praktisk drift og gjennomføring av aktiviteter samt å legge til rette for god erfaringsoverføring mellom årgangene. AU har utpekt kontaktpersoner som skal bistå årgangene:

Alder	Kontaktperson (Delta på foreldremøte)
Fotball for 4-5 åringer	Kjell Christian
Årganger i alderen 6-7 år	Christian
Årganger i alderen 8-9 år	Mona
Årganger i alderen 10-11 år	Jan Bjørnar
Årganger i alderen 12-13 år	Vegard
Årganger i alderen 14-19 (14-17 jenter)	Vegard
Voksen Bredde	Kjell Christian
Oldboys og Old Girls	Mona

Oppgaver som kontaktperson i AU og Hovedlagleder sammen skal sørge for blir ivaretatt:

- Hovedlagleder skal settes i stand til å utføre organiseringen av årgangen basert på de krav og retningslinjer som gjelder for Flint Fotball. Slik opplæring og kunnskapsoverføring skal i vesentlig grad gå igjennom AU for å avlaste Daglig leder.
- Sørge for at årgangen har rutiner for håndtering av personopplysninger som ivaretar klubbens krav
- Sørge for at årgangen har rutiner for håndtering av penger som ivaretar klubbens krav
- Sørge for innhenting av gyldig politiattest
- Innhente informasjon fra spillere som slutter

4 Medlemsregister og registrering av lag

Ajourhold av medlemslister er hovedlagleders ansvar. Rubic – Laget Mitt er eneste kilde for medlemslister og utgangspunkt for treningstider (antall spillere), dugnad, betaling av trening- og medlemsavgift m.m.

4.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Alle spillere må betale medlemskontingent og denne er lik for alle som favner under Flint AIL. Medlemsavgift gir medlemmene tilgang til de forsikringer klubben innehar via forbundet.

- Det er halv treningsavgift for årskullet som er 6 år det året de innrulleres i Flint
- Det er halv treningsavgift for de som starter etter august
- Innbetalt treningsavgift refunderes ikke

Gjeldende pris for medlemskontingent og treningsavgift:

Kategori	Pris
Medlemskap barn kr 300,-	300,-
Medlemskap ungdom/voksen	400,-
Treningsavgift barn (6-12 år)	2300,-
Treningsavgift ungdom (13-18 år)	2700,-
Treningsavgift Senior (19 år +)	2700,-
Treningsavgift Oldboys/Old Girls	600,-
Det gis søskenmoderasjon på kr. 400,-	

Betalt medlemskontingent er helt avgjørende for å være med på organisert aktivitet i Flint Fotball, det gjelder også i forhold til grunnleggende forsikringer. Har man ikke betalt denne, har man heller ikke lov til å spille kamper – [NIF paragraf 2-1](#) og man er først medlem når medlemskontingent fysisk er betalt – [Lov for Flint AIL paragraf 3 – punkt 3](#)

4.2 Fritak for betaling av treningsavgift

Trenere og lagledere i årgangen får fritak for betaling av treningsavgift for utøver/barn forutsatt at både den voksne og barnet har betalt medlemskontingent til klubben. Ordningen gjelder for 1 utøver/barn. Personer som er ansatt og som mottar lønn fra klubben (f.eks. som trener), kvalifiserer ikke for fritak for egne barns treningsavgift.

Maksimalt antall trenere og/eller lagledere som får fritak for treningsavgift avhenger av årgangens størrelse:

Antall spillere	Fritak for treningsavgift
Inntil 10	1
11-20	3
21-30	4
31-50	5

51-75	6
Over 75	7

Det er årgangen selv som bestemmer hvem som skal få fritak, men hovedregel er at fritak gjelder for en hovedlagleder og overskytende for trenere.

Har årgangen lagledere eller trenere som er med i Styret, Sportslig Utvalg, Administrativt Utvalg eller andre utvalg som ikke har ordning om fritak, bør disse prioriteres. Vedkommende må inneha rollen som trener eller lagleder i tillegg til verv i utvalg.

I tillegg til kvoten i tabellen over, kan barn få fritak dersom det har foreldre/foresatte med verv ellers i fotballgruppen, men ikke inngår i årgangens ledelse.

Flint oppfordrer også lagledere som ikke får fritak til å være medlem av klubben ettersom en rekke støtteordninger baserer seg på antall medlemmer.

4.3 Manglende innbetaling av treningsavgift og medlemskontingent

Administrasjonen i klubben fakturerer treningsavgift og medlemskontingent basert på de data som er registrert i Rubic – Laget Mitt.

Om utsendte fakturaer ikke blir betalt, vil administrasjonen sjekke med Hovedlagleder at spilleren fortsatt er aktiv. Videre oppfølging av betalingskrav fortas av administrasjonen, ikke årgangen selv.

Ved utfordringer rundt betaling finnes det muligheter for delbetaling og en rekke støtteordninger. Ønske om dette sendes til Breddeutvalget eller direkte til nina@flintfotball.no. Søknad eller ønske om mer informasjon bør sendes av foresatte eller fra Hovedlagleder. Les mer om støtteordninger i eget kapittel.

4.4 Når en spiller slutter

Når en spiller slutter er det vanlig at klubben enten får beskjed av lagleder eller spillerens foresatte. Det er viktig at denne informasjonen gis så tidlig som mulig. Hvis spilleren har utestående betalinger til klubben, vil dette bli håndtert av klubben. Innlevering av drakt og annet utstyr er Hovedlagleders ansvar.

Spillere som slutter skal meldes ut i Laget Mitt – og setts som "sluttet" ikke "inaktiv". Send i tillegg epost til Daglig Leder med navn og gjerne også årsak til at de sluttet. Klubben ønsker å kartlegge årsaker til at spillere slutter.

Ved overgang til en annen klubb vil en overgang ikke godkjennes hvis spilleren har utestående betalinger til Flint Fotball. Det vil i praksis si at ny klubb ikke kan benytte spilleren før dette er i orden. Overgangene behandles i FIKS og her legges det inn informasjon om manglende betaling slik at ny klubb kan informere spilleren om dette.

4.5 Når en spiller begynner i Flint

For spiller som er registrert i andre klubber og som ønsker overgang til Flint, gjelder følgende prosedyre:

Barnefotball

Lagleder kontakter ansvarlig i Breddeutvalget som sjekker om spiller er registrert (FIKS) i nåværende klubb. Hvis dette ikke er tilfelle, kan spilleren registreres direkte i Flint samtidig som man informerer nåværende klubb. Hvis spiller er registrert i avgivende klubb, må prosedyren under Ungdom/Voksenfotball følges.

Ungdom/Voksenfotball:

Lagleder kontakter Sportslig Leder hvis spiller selv tar kontakt med klubben. **Deretter sender klubbens overgangsansvarlige skriftlig underretning til nåværende klubb.** Samtykkeskjema utfylles og signeres av spiller samt foresatt hvis spiller er under 18 år. Skjema sendes til klubbens overgangsansvarlig.

Ved utenlandsk statsborgerskap må også kopi av pass vedlegges. Dette blir lastet opp i FIKS for godkjenning av nåværende klubb. Når godkjenning er gjort, vil spiller som oftest være klar for spill i Flint dagen etter.

NB! Spillere som ikke er registrert i Flint, må ikke benyttes i kamp da dette medfører bot fra kretsen. Spiller er heller ikke forsikret i dette tilfellet.

Hvis Flint selv ønsker å kontakte spillere i andre klubber for en evt. overgang til Flint, skal dette avklares med Sportslig Leder før spiller kontaktes. Hvis aktuelt sender klubbens overgangsansvarlige skriftlig informasjon til nåværende klubb før Flint kontakter spilleren. Det skal gå 2-3 dager før spiller deretter kontaktes. Hvis spiller ønsker overgang, følges samme rutine med samtykkeskjema beskrevet ovenfor. Spiller må ha gjort opp sine økonomiske forpliktelser overfor nåværende klubb før overgang godkjennes.

[Samtykkeskjema for utfylling og utskrift](#)

4.6 Støtteordninger

Tilgjengelige støtteordninger varierer fra år til år. Årsaken til dette er at Flint søker på forskjellige tiltak og ordninger på årlig basis. Det kan for eksempel være støtteordninger som gjelder for deltakelse i Norway Cup mens andre ordninger gjelder treningsavgift eller andre aktiviteter. Som regel er det ikke støtteordning for medlemskontingenten.

Det er viktig at det informeres om støtteordninger på foreldremøter. Det finnes støtteordninger for deltakelse i Norway- og Dana Cup. Deltakelse i slike arrangement kan være kostbare ved flere utøvere/barn på samme tid. Det er ikke nødvendigvis slik at alt dekkes, det gis støtte basert på informasjon fra foresatte.

Ta kontakt med Breddeutvalget eller direkte med nina@flintfotball.no for å få oversikt over gjeldende ordninger.

4.7 Registrering og oppmelding av lag til seriespill og aktivitetsturneringer

Registrering i av lag og navngiving av lag skjer i samarbeid med AU. Gode navn på lag i barnefotballen er Rød, Grønn, Blå osv. Skole og nivåinndeling skal ikke benyttes på lagsnavn i barnefotballen. Sportsplanen inneholder med informasjon om nivåinndeling i barnefotballen. Alle lag vil navngis med klubb, kjønn og alder slik at lagets navn som registrert i Fotballens Informasjons- og Kommunikasjons System ([FIKS](#)) vil kunne gjenkjennes slik **Flint J8 Blå**. (Jenter 8 år)

For ungdomsfotballen skal årgangens lag inndeles etter nummer, hvor nummeret skal beskrive nivået på laget innad i årgangen. Nivå 1 beskriver det nivået som har kommet lengst. Lag i ungdomsfotballen gjenkjennes som følger **Flint G14-1**

I ungdomsfotballen **skal** det laget som er mest øvet/kommet lengst navngis som 1. lag. Dette gjelder også ved deltakelse i turneringer. Det er ikke god praksis å bytte spillere eller lagsnavn basert på gruppespill eller annen informasjon slik at spillere som er mest øvet får en enklest mulig vei til sluttspill. Ved overtredelse av slike normer vil dette bli rapportert til Sportslig Utvalg.

Skal det endres i roller (trener, lagleder m.fl.) skal dette meldes til AU som retter dette i kildesystemet. Det må rettes i Rubic – Laget mitt og FIKS. Informasjonen som vises på [fotball.no](#) hentes fra FIKS og synkroniseres ikke automatisk med Rubic, det er derfor viktig at slik informasjon sendes til AU.

Flint fotball vil fra tid til annen sende e-post til sine medlemmer. I slike tilfeller benyttes e-post som registrert i Rubic – Laget Mitt. Det er hovedlagleders oppgave å sørge for at dette er oppdatert.

Oversikt over kontaktinformasjon er alltid oppdatert på [fotball.no](#) dette er kilden for å finne kontakt informasjon til andre lag når seriespill og kampavvikling skal kommuniseres i barnefotballen. Det er lagleders ansvar å informere motstander. NB! Kamper vil ikke vises med riktig dag og tid for barnefotball på [fotball.no](#). Det er derfor viktig at kamper sjekkes mot Rubic og koordineres med motstander.

4.8 Påmelding til turneringer

All deltakelse på turnering skal foregå etter NFF og NIFs regler. I praksis betyr dette at all aktivitet skal skje iht. barneidrettsbestemmelsene med hensyn til lokasjon, reisetid og type turnering.

Flint Fotball refunderer ikke deltakelse i cuper som ikke er godkjent av NFF

Godkjente turneringer kan hentes fra [fotball.no](#) under aktiviteter for den enkelte krets. Eller direkte via [denne siden](#)

5 Økonomi

5.1 Generelt om årgangenes økonomi

Behovet for å opprette en egen konto oppstår gradvis etter hvert som årgangen skal begynne å delta på turneringer eller andre aktiviteter som krever betaling utover det som dekkes av klubben.

Det er et krav fra klubben om å etablere en årgangskonto så raskt behovet begynner å oppstå samt og å lage gode rutiner for dette allerede fra starten. **Det er ikke lov med privat bankkonto til lagskasse i idrettslag.**

Når årgangen har behov for å opprette en egen årgangskonto, skal dette være en bankkonto som er opprettet av Flint Fotball AIL. Dette kravet er forankret i NFFs reglement og skyldes blant annet:

- Årgangens penger omfattes av klubbens forsikring mot mislighold og underslag
- Årgangens forbruk omfattes av refusjonsordningen for merverdiavgift

Årgangen har altså ikke anledning til å etablere en egen konto i navnet til lagleder eller annen person tilknyttet årgangen.

Når årgangen etablerer en årgangskonto, skal det også oppnevnes en egen person med ansvar for økonomi. Årgangen bestemmer selv om denne rollen tillegges Hovedlagleder eller om det utnevnes en egen kasserer.

5.2 Hvilke kostnader dekkes av klubben og hvilke skal årgangen betale selv?

Klubben dekker følgende kostnader:

- Alle påmeldingsavgifter til kretsen som følger av normalt seriespill og aktivitetsturneringer inklusive vinterserien for ungdomsfotballen.
- Draktsett til alle lag i årgangen. For lag i ungdomsfotballen bekoster klubben bortedrakter etter vurdert behov.
- Standard utstyr (baller, kjepler, vester, førstehjelpsskrin med innhold)
- Klubben betaler påmeldingsavgift tilsvarende 300 kroner pr. spiller i årgangen for deltakelse i turneringer (Cuper). Det forutsettes fra klubben sin side at årgangen meldes på turneringer på en måte som innebærer at alle spillere i årgangen får omtrent like stort utbytte av dette bidraget fra klubben samt at turneringen er godkjent av NFF.

I en årgang med 35 spillere vil klubben dekke 300x35 til deltakelse i turneringer. Det vil si at årgangen får dekket turneringsavgifter inntil 10.500, -

Benyttes ikke tildelte midler til turneringer vil ikke dette bli overført til neste år eller kunne benyttes til andre formål.

Årgangen skal selv bekoste:

- Deltageravgifter («A-kort», «B-kort» etc.) i turneringer de velger å melde seg på.
- Transport til turneringer og bortekamper
- Dommerregninger utover seriespill (vinterserie og normal serie). Normalt vil man i forbindelse med treningskamper likevel avtale at bortelaget tar regningen da hjemmelaget stiller med bane
- Annet utstyr som årgangen mener er nødvendig utover felles utstyr
- Sosiale arrangement, med mindre annet er avtalt med klubben.

5.3 Årgangskonto

Årgangen må sørge for å opprette en årgangskonto når behovet oppstår. Årgangskontoen følger årgangen gjennom alle årene i barne- og ungdomsfotballen. Ta kontakt med Daglig Leder for å starte prosessen.

De pengene som står på årgangskontoen, består av årgangens fellesmidler og penger som er direkte tilknyttet den enkelte spiller. Det oppfordres til at årgangskonto ikke knyttes direkte til den enkelte spiller, men til fellesskapet. Dette må foreldregruppen og hovedlagleder ta stilling til.

Fellesmidler oppstår f.eks. når årgangen har gjort seg fortjent til utbetaling av premiepenger fra kretsen, sponsorpenger eller bonuspenger fra klubben (For eksempel mersalg på juledugnad eller Fair-Play lotteri)

Penger tilhørende enkeltspillere oppstår f.eks. når årgangen har meldt seg på en turnering og det er blitt avtalt en egenandel som hver av deltagerne skal betale inn til årgangskontoen.

Dersom årgangen gjennomfører dugnadsaktiviteter til finansiering av turneringer, vil det være naturlig at dugnadspengene knyttes til spiller ut fra spillernes (og deres foresattes) bidrag til inntjening. Det er viktig at årgangen etablerer klare regler for dette før dugnadsaktiviteten starter.

Gjennomgang av årgangskonto skal være et fast punkt på agendaen når lederne i årgangen har sine møter. Det skal framgå hva som er årgangskontoens saldo, hvilke bevegelser som er skjedd siden sist gjennomgang og hvilke penger som er tilknyttet hver enkelt spiller.

En generell gjennomgang av årgangens økonomi skal være fast punkt på agendaen i foreldremøter.

Det er viktig å etablere klare regler for hva som skjer når:

- Spillere slutter i klubben eller blir overflyttet til en annen årgang. (ref. tidligere punkt)
- Årganger blir slått sammen og består av flere årskull. Dette skjer i de fleste tilfeller ikke før i ungdomsfotballen.
- Spillere som tidligere har bekreftet deltagelse på en turnering og har gjort første delbetaling likevel melder seg av.

Anbefalinger:

- Det er en fordel å planlegge bruken av årgangskontoen på en slik måte at saldo ved sesongslutt er liten. Dette skyldes at endringer i spillergruppen i hovedsak skjer mellom sesonger.

5.4 Innbetaling til årgangskontoen

Innbetaling til årgangskontoen kan kun skje på en av følgende to måter:

- Spillerne betaler sine avtalte egenandeler direkte til årgangskontoen
- Alle andre innbetalinger skal skje til klubbens konto og deretter overføres til årgangskonto

Dersom årgangen har innhentet sponsorinntekter som delfinansiering av turneringer eller andre årgangsaktiviteter, skal klubben fakturere ut avtalt beløp til sponsor pluss merverdiavgift. Nettobeløpet blir overført til årgangens årgangskonto.

Premiepenger fra kretsen overføres til klubbens hovedkonto og overføres derfra til årgangskontoen.

Betaling fra eksterne dugnadsoppgaver overføres til årgangskonto via klubbens hovedkonto.

Dersom årgangen har utført betalte dugnadsoppgaver i klubben, vil vederlaget overføres til årgangskontoen og lagleder vil få en oversikt over hvordan pengene skal fordeles på spillerne.

5.5 Utbetaling fra lag-/årgangskontoen

Alle utgifter som skal betales fra årgangskontoen må bokføres i Flint Fotball sitt regnskap. Dermed må alle utbetalinger gjøres via fotballgruppens hovedkonto. Dette gjør transaksjonene litt mer omstendelige, men klubben er pålagt å følge NIFs lover og regnskapsprinsipper.

Utbetalingene kan tilordnes i 3 hovedkategorier:

Betaling av fakturaer

Fakturaene sendes til Daglig Leder med forklaring hva det gjelder og hvilket lag/årgang. Deretter sendes denne til regnskapssystemet og legges til utbetaling fra klubbens konto. Tilsvarende beløp skal så overføres fra lag-/årgangskonto til Flint Fotball sin hovedkonto. For å sikre en bedre oppfølging av dette, har klubben innført såkalt internfakturering. Det vil si at lagleder aktuell årgang vil få tilsendt en internfaktura hvor den eksterne er vedlagt. Deretter går lagleder inn i nettbanken og legger internfaktureringen til utbetaling. NB! Husk å bruke KID nummer ellers er det risiko for at man blir purret selv om fakturaen er betalt. Styreleder i Flint Tønsberg AIL går deretter inn og godkjenner overføring til Flint fotball sin konto.

Refusjon av utlegg lagleder eller andre har hatt

Bilaget som viser utlegget skannes inn som PDF og sendes Daglig Leder. Bilagene kan evt. leveres til Daglig Leder som skanner disse. Dette kan være kvitteringer for kjøp av utstyr, påmelding turneringer, kjøp av mat etc. NB! Husk å påføre hva det gjelder, hvilken årgang/lag, navn, e-mail og kontonummer hvis man ikke har fått refundert beløp tidligere. Klubben vil så lage en internfaktura og følge prosedyren som beskrevet ovenfor.

Tilbakebetaling til spiller via konto

Underlag sendes Daglig Leder med hvilket lag og spiller det gjelder samt kontonummer. Samme prosedyre som for refusjon av utlegg følges.

6 Dugnader

6.1 Dugnader i Flint Fotball

Dugnad utgjør en svært viktig ressurs for vårt idrettslag, og er ofte helt avgjørende for at medlemmene våre skal kunne få det aktivitetstilbudet Flint Fotball tilbyr. Dugnadsånden er derfor viktig å ta vare på. Ha i bakhodet at dugnad gir fellesskap, og det er viktig at dette arbeidet oppleves som frivillig, sosialt og gøy.

Loddsalg er dugnadsarbeid og således frivillig. Det betyr at medlemmene ikke kan pålegges å selge lodd. Det samme gjelder for ikke-medlemmer (foreldre). Medlemmene kan heller ikke pålegges å betale for de lodd de ikke klarer å selge. Loddsalg kan imidlertid være god inntektskilde for Flint Fotball og årgangen. Ofte vil også slikt loddsalg kunne være med på å finansiere aktivitet, som eksempelvis reiser til turneringer og samlinger.

Flint Fotball kan beslutte at de som er med på å selge lodd kan slippe å betale hele eller deler av sin del av de totale utgiftene som loddsalget er ment å dekke. Det enkelte medlem står da fritt til å velge om det vil delta i loddsalget eller være med på å betale for sin andel av kostnadene.

Flint Fotball ønsker å motivere årganger som deltar på loddsalg ved å tilby en salgsbonus ved salg der årgangen bidrar mer enn en fastsatt inntekt. Regler for salgsbonus informeres for den enkelte dugnad før dugnaden igangsettes.

6.2 Oversikt over utførte dugnadsaktiviteter

Det er viktig for årgangen å ha oversikt over utførte dugnadstimer, slik at det blir en rettferdig fordeling mellom spillernes foreldre/foresatte. Det er viktig å skille mellom betalte og ikke betalte dugnadstimer.

Det å holde oversikt over dugnadstimer og å lage planer for framtidige dugnadsoppgaver er en oppgave som erfaringsmessig bør legges til en egen person i laglederteamet.

6.3 Interne dugnadsoppgaver for drift av årgangen

Årgangen bestemmer selv hvordan oppgaver skal fordeles slik at dette oppleves som rettferdig.

Dugnadsoppgaver som laget selv administrerer:

- Draktvask og kontroll av drakter
- Samkjøring til bortekamper, turneringer m.m.
- Sosiale tilstelninger (Vasking og rydding ved bruk av klubbhuset)

Trenere og personer i laglederteamet blir i utgangspunktet fritatt for slike dugnadsoppgaver.

6.4 Dugnader i regi av klubben

Alle årganger i klubben skal delta på dugnader i klubbens regi.

- Juledugnad (Salg av varer)
- Loddsalg (Fair-Play Lotteriet)
- Utkjøring av toalettpapir (Relatert til støtte for å reise til Norway Cup)
- Salg av inngangsbilletter A-lagskamper (Relatert til støtte for å reise til Norway Cup)
- Vårrengjøring av anlegget
- Bemanning av kiosk
- Klubbens turneringer og fotballskoler (Eat-Move-Sleep, Tine Fotballskole)

I norsk idrett kan ingen tvinges til å delta på dugnad, men Flint fotball henstiller medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad. Deltagelse baseres på frivillighetsprinsippet.

6.5 Inntektsskapende dugnader i årgangens egen regi

Årgangen har blant annet følgende muligheter for å skaffe inntekter for finansiering av planlagte aktiviteter:

- Arrangementer i regi av årgangen
- Sponsorer
- Dugnader utenfor klubben
- Lotterier (Kaker og vaffel salg)
- Salgsbonus for Fair Play-lotteriet

Klubben skal generelt oppmuntre til at årgangene setter i gang inntektsskapende aktiviteter på tidspunkter da klubbens anlegg ikke er i bruk.

Dersom årgangen tar initiativ til å arrangere med formål å skape inntjening til årgangen og disse aktivitetene baseres på bruk av klubbens anlegg (baner og klubbhus), f.eks. turneringer, skal slike aktiviteter godkjennes av klubben ved Daglig leder på forhånd.

Hvis årgangen planlegger å benytte anlegget må dette innmeldes så tidlig som mulig. Der det ikke er lagt på banesperrer vil kretsen kunne allokere kamper (A-lag og ungdomsfotball). Dette er stort sett ikke problematisk, men det forekommer spesielle regler for bruk av anlegget i forbindelse med bla. avvikling av kamper i NM (Cup Kamper) og da vil det kunne være utfordrende å benytte anlegget.

Det skal utarbeides et eget regnskap for arrangementet og det skal gjøres tiltak for sikre at arrangementet umulig kan gå med underskudd.

Som inntekt skal regnes alle påmeldingsavgifter, deltageravgifter, særskilte sponsorinntekter og andre inntekter som er direkte tilknyttet arrangementet.

Som kostnader skal regnes alle utgifter som direkte kan henføres til arrangementet.

Overskudd fra kiosksalg skal regnes som 50% av omsetning med mindre annet er avtalt på forhånd. På den måten trenger man ikke regne varebeholdning i kiosk før og etter arrangementet.

Klubben kan kreve at svinn (f.eks. baller) og skader (f.eks. målnett) utover det som normalt kan forventes, skal regnes som kostnader. Det samme gjelder egenandeler på eventuelle forsikringstilfeller.

Om ikke annet er avtalt på forhånd, skal 70% av overskuddet tilfalle klubben som leie av anlegg og overskytende overføres til årgangens årgangskonto.

6.6 Årgangens egne sponsorer

I hovedsak skal næringslivet sponse Flint Fotball og ikke den enkelte årgangen. Likevel gis det åpning for at årganger kan selge sponsorer forutsatt at disse kommer hele årgangen til gode.

Det legges til grunn at årgangens samlede sponsorinntekter pr. kalenderår begrenses til et beløp i størrelsesorden **1.000 kroner** pr. spiller.

Årgangen kan ikke selge sponsorater fra virksomheter som konkurrerer med klubbens hovedsponsorer. Det er klubben ved Daglig leder eller Markedsutvalget som bestemmer om et sponsorat tilfredsstiller dette kravet eller ikke. **Årgangen skal avklare sponsorinntekter på forhånd.**

Dersom årgangen plasserer sponsorens logo på klubbens offisielle trenings- eller overtrekks klær, skal dette skje iht. de retningslinjene som er beskrevet i eget kapittel «Årgangenes sponsorer på bekledning».

Alle sponsorer skal faktureres av Flint AIL, som overfører til lagskonto.

Privat konto for innbetaling av sponsor midler er ikke tillat.

6.7 Dugnader utenfor klubben

Klubben formidler enkelte eksterne dugnadsoppgaver. Dette kan være gjennom sponsorer (f.eks. pakking av varer på Meny i forbindelse med julehandel) eller fra andre oppdragsgivere.

Som regel vil klubben gi beskjed til de årgangene som dugnadene er aktuelle for og oppgavene tildeles etter prinsippet «førstemann til mølla».

Årgangene kan imidlertid også skaffe dugnadsoppgaver fra eksterne oppdragsgivere på egen hånd. Eksempler kan være rydding av søppel langs veier og i skjærgården. Slike inntekter går uavkortet til årgangskonto.

6.8 Salgsbonus Fair Play-lotteri og andre dugnader

Salgsbonus for Fair-Play lotteriet fungerer slik at årganger som selger mer enn minste antall pr. medlem inklusive en administrasjonskostnad på kr 500,- vil få alle overskytende midler overført til sin årgangskonto. For tiden er summen salget må overstige 75 lodd pr. medlem registrert i Rubic – Laget Mitt.

For eksempel: Årgangen har 100 medlemmer, det er 80 som deltar. De 80 som deltar selger i snitt 110 lodd pr spiller. Det totale antall lodd blir da 8.800. Minimum for årgangen er 7.500 lodd. Hvis hvert lodd koster kr. 5,- vil totalt inntjente midler for årgangen være 44.000 kr. Grensen for salgsbonus er 38.000 kr. Etter endt loddsalg vil laget få overført 6.000 kr til sin lagskonto.

Det vil også være salgsbonus ved andre former for dugnad. Juledugnaden er et alternativ der dette også praktiseres. Juledugnaden er under endring og konseptet er ikke fastsatt for 2020. I 2019 ble det utbetalt 26.000 til de årgangene som klarte sine salgsmål.

7 Deltagelse i turneringer

7.1 Offisielle krav

Deltagelse i turneringer utgjør en viktig del av årgangens aktivitet, både sportslig og sosialt.

Årgangen skal før sesongens start vinter og sommer utarbeide en plan for hvilke turneringer årgangen skal delta i. Alle lagene i årgangen skal få samme tilbud og årgangen bør prioritere turneringer hvor alle lagene kan delta. Den kvoten for påmeldingsavgifter som klubben betaler, skal benyttes på turneringer hvor alle spillerne har mulighet til å delta.

Det er viktig å være oppmerksom på at NIFs Barneidrettsbestemmelser skal etterleves. Det betyr at først det året spilleren fyller 13 år, kan spilleren delta i konkurranser utenfor Norden.

6-8 år

Barn kan delta i lokale konkurranser og idrettsarrangementer fra det året de fyller 6 år. Lokale konkurranser er definert som konkurranser i bokommune, nabokommune eller inntil 1 times reise én vei (men ikke utenfor Norge).

9-10 år

Barn kan delta i regionale konkurranser og idrettsarrangementer fra det året de fyller 9 år. Regionale konkurranser er definert som konkurranser i bokommune, nabokommune eller inntil 2 timers reise én vei (men ikke utenfor Norge).

11-12 år

Barn kan fra det året de fyller 11 år delta i åpne konkurranser og idrettsarrangementer i Norge, Norden og Barentsregionen. Men i all hovedsak bør deltakelsen skje i kamper/turneringer innen kretsen, nabokretsene og i Norge. Som et høydepunkt i sesongen kan laget delta på én turnering i Norden. **NB! Det er ved denne alderen det for første gang er tillatt å delta i konkurranser utenfor Norge.**

13 år og eldre

For kamper utenfor Norden må norske lag få autorisasjon for deltagelse (FIFA regulering). Dette godkjennes av krets og må koordineres av Hovedlagleder i samarbeid med AU. Søknad om deltagelse skal komme fra Flint Fotball og sendes til Vestfold Fotballkrets. Den må inneholde informasjon om turneringen (Navn, sted, land), dato turneringen varer (fra-til) og hvilken aldersklasse laget er (Eks. J16, G14)

[Se mer om barneidrettsbestemmelsene hos NIF](#) og [NFF Vestfold](#)

7.2 Spillernes egenandeler

Dersom spillerne skal betale en egenandel for deltagelsen, anbefales følgende framgangsmåte:

- Beslutning om deltagelse blir tatt lang tid i forveien
- Det legges til rette for dugnadsaktiviteter som deltagerne kan benytte til å finansiere deler av egenandelen. Dette gjelder spesielt for de yngste årskullene.
- Avhengig av egenandelens størrelse, bør årgangen lage en innbetalingsplan for egenandelen

- Det innhentes en tidlig forpliktende påmelding fra spillerne for å sikre at man har passe antall spillere tilgjengelig. En slik intern påmelding er knyttet opp mot en første delinnbetaling av egenandelen til årgangskontoen.

Når de yngste årgangene deltar på turneringer over flere dager, anbefales det at man budsjetterer med at alle spillere får utbetalt daglige lommepenger under oppholdet. Dette krever noe mer oppfølging, men vil bidra til jevnbyrdighet mht. pengebruk. Det anbefales å etablere et godt samarbeid med foreldre mht. lommepenger og bruk av dette.

7.3 Generelle regler når årgangen er på turneringer

Trenere, lagledere og spillere representerer Flint Fotball. God oppførsel er en selvfølge.

Deltakelse på turneringer skal være lystbetont og oppleves som sosialt trygge omgivelser. Det er derfor viktig at lagledelsen og foreldregruppen enes om noen regler. Under er forslag til noen punkter som bør tas med:

- Ingen skal gå alene, si alltid ifra til din kontaktperson hvis du går noe sted. La heller ikke noen andre gå alene. Alltid minst 3 sammen.
- Bestem en daglig eller total sum for lommepenger, skal dette tas av det totale budsjettet og styres av lagledelsen eller har barna egne betalingskort. Vurder nytten av betalingskort ifb. med tap av kontanter hvis spillere får ansvaret for dette.
- Mobiltelefon kan benyttes i de tidene som defineres som spillernes fritid. Mobiltelefon skal ikke benyttes til/fra kamp eller under transport. Dette gjelder de yngste, for alle skal huske sekken sin og komme av på riktig stopp!
- Det er ikke lov å ha med seg eller kjøpe energidrikk. Dette gjelder spesielt de yngste.
- Alle må til enhver tid forholde seg til beskjeder som blir gitt, vi er mange sammen på tur, og alle skal trives.
- Respektere tidspunkt som blir satt for når det skal være stille på kvelden.

8 Årgangenes sponsorer på bekledning

8.1 Generelle retningslinjer

Det er viktig at Flint Fotball fremstår enhetlig og at våre hovedsponsorer ivaretas. Det er derfor laget noen enkle retningslinjer som skal følges når årgangens sponsorer skal presenteres på bekledning:

- All kontakt med sponsorer skal avklares med Markedsutvalget i forkant.
- Dersom årgangen plasserer sponsorens logo på hettegenser eller T-skjorte (egen «cup-modell» med hel rygg, ikke netting), skal logo plasseres innenfor markerte området på ryggen som vist nedenfor (NB! Rammen skal ikke trykkes).
- Logoene trykkes i negativ (hvitt)
- Bekledning med lag/cup-sponsorer bestilles opp felles for laget. Kan ikke kjøpes av den enkelte spiller på Sport1 Revetal. Bestilling gjøres via markedsansvarlig.
- Dersom årgangen plasserer sponsorens logo på andre klær eller utstyr (f.eks. shorts, bager eller ryggsekker) skal design av disse godkjennes på forhånd. Hovedsponsorer må være med.
- Alle lagsponsorer må meldes inn og klareres med sponsoransvarlig i Flint - epost marked@flintfotball.no

Ved situasjoner der hovedsponsorer utelates eller erstattes av andre sponsorer, vil Flint Fotball ikke tillate bruk av klær under deltakelse på turneringer eller i normalt seriespill. **Det er i så måte viktig at planer om kleskolleksjoner og logobruk avklares med Markedsutvalget marked@flintfotball.no**

8.2 Plassering av sponsorlogo på hettegenser og T-skjorte

Hovedregelen er at logo for årgangenes egne sponsorer skal plasseres på T-skjorte og hettegenser som vist nedenfor.



9 Andre oppgaver og ansvar

9.1 Drakter og lagsutstyr

Årgangen er til enhver tid ansvarlig for at draktsett er komplett og at drakter blir vasket etter bruk. Det er ikke anledning til å benytte drakter på trening eller andre arrangement som ikke er i regi av Flint Fotball.

Tap av drakter skal innrapporteres til Utstyrsansvarlig snarest

Behov for baller, kjepler og vester skal innrapporteres til utstyr ansvarlig ved behov. Utstyr skal lagres i bod avsatt til årgangens utstyr. Årgangen står fritt til å benytte felles utstyr som stiger, hekker, småmål og balltrampoliner. Det er også mulig for innkjøp av utstyr årgangen måtte ha behov for utover felles- og basisutstyr, men dette må i så fall dekkes av årgangen selv. Tap av årgangens eget utstyr dekkes ikke av Flint Fotball.

9.2 Nøkler for inne trening

I barnefotballen benyttes det gymsaler på skolene i nærområdet, for tilgang til gymsalene må det bestilles nøkler av den enkelte skole. Skolene administrerer dette selv og lagledelsen må kontakte den skolen de har fått utdelt inne tid på. Enkelte skoler krever depositum for utlevering av nøkler, dette må dekkes av den enkelte årgang. Flint fotball vil ikke refundere depositum for nøkler, dette er en avtale mellom den enkelte lagleder/trener og skolen det trenes på.

Kontaktpunkt for nøkler er:

Ringshaug Ungdomsskole	ringshaug.ungdomsskole@tonsberg.kommune.no	33 34 84 00
Presterød Skole	presterod.skole@tonsberg.kommune.no	33 34 84 30
Sandeåsen Skole (Gamle)	sandeasen.skole@tonsberg.kommune.no	33 41 40 70

Husvik Skole	husvik.skole@tonsborg.kommune.no	33 41 40 10
--------------	----------------------------------	-------------

9.3 Foreldremøter

Foreldremøtes skal avholdes to ganger i året, henholdsvis vår og høst/vinter. Det er fornuftig å avholde foreldremøte i forbindelse med oppstart/seriestart og oppsummering/sesongslutt

Temaer som er viktige varierer etter alder, forslag til tema er derfor lagt opp etter hvor langt årgangen har kommet i barnefotballen og ungdomsfotballen.

Felles for barnefotballen

- Flints verdier og visjon
- Bidra i klubbens utvalg, spesielt de utvalg som omhandler aldersgruppen
- Planlagte sosiale tiltak, turneringer
- Informasjon om antall treninger pr. uke
- Informasjon om Fair-Play lotteriet, kioskvakter og juledugnad

Barnefotball 6-7 år

- Informasjon om Fotball Fritids Ordningen (FFO)
- Informasjon om Rubic – Laget Mitt – alle må bidra med å registrere seg
- Fordeling av lagledelse hvis roller mangler
- Fokus på at trenere også er foreldre og at det er viktig at alle barn er trygge
- Informere om at klubben avholder trenerkurs for de som har lyst å bidra
- Breddeutvalget stiller som regel ved behov og informerer klubb og svarer på spørsmål.
- Fokus på at det er aktivitetsturneringer og at det viktigste er å ha det gøy
- Alle skal ha mye spilletid
- Foreldrevettregler, Foreldre, foresatte og publikum finner sin plass på motsatt side av lagleder- og spillersiden
- Fair play-hilsen før og etter kampen
- Høst – 7 år ta med informasjon om overgang til 5er fotball
- Høst – 7 år jobb med oppgaven som keeper, finn gode løsninger for enten å fordele eller finne noen som ønsker denne rollen

[Spillformbrosjyre 3v3](#)

Barnefotball 8-9 år

- Informasjon om Flint Xtra
- Fokus på at det er at det viktigste er å ha det gøy på trening og kamp – tap og vinn med samme sinn
- Alle skal ha mye spilletid
- Foreldrevettregler, Foreldre, foresatte og publikum finner sin plass på motsatt side av lagleder- og spillersiden
- Fair play-hilsen før og etter kampen
- Klubben som sjef (Trenere skal ha hatt Grasrottrener 1 og 2)

- Fair Play mht. dommere
- Ekstra spiller for å oppnå jevnbyrdighet
- Endringer i press fri sone
- Påminnelse om Rubic – Laget Mitt
- Høst – 9 år ta med informasjon om overgang til 7er fotball og økt spilletid

[Spillformbrosjyre 5v5](#)

Barnefotball 10-11 år

- Fokus på at det er at det viktigste er å ha det gøy på trening og kamp – tap og vinn med samme sinn
- Alle skal ha mye spilletid
- Informasjon om differensiering og inndeling etter nivå
- Påmelding til seriespill etter nivå
- Foreldrevettregler, Foreldre, foresatte og publikum finner sin plass på motsatt side av lagleder- og spillersiden
- Fair play-hilsen før og etter kampen
- Klubben som sjef (Trenere skal ha hatt Grasrottrener 1 og 2)
- Fair Play mht. dommere
- Ekstra spiller for å oppnå jevnbyrdighet
- Endring i press fri sone
- Høst – 11 år ta med informasjon om overgang til 9er fotball og økt spilletid
- Høst – 11 år ta med informasjon om offside, praktiser dette også på trening
- Fokus på Rubic – Laget Mitt, viktig å informere om endringer

[Spillformbrosjyre 7v7](#)

Barnefotball 12 år

- Informasjon om antall treninger pr. uke – introdusere ekstra helgetrening?
- Fair play-hilsen før og etter kampen (Like viktig nå)
- Fair Play mht. dommere, oppførsel i garderoben
- Takke publikum/foresatte for kampen og heiarop
- Informasjon om Norway Cup og lage et utvalg som håndterer dette
- Se på sponsorer ifb. med Norway Cup
- Politiattester for de som skal være med på Norway Cup
- Viktig informasjon om uttak til bylag (Dette oppleves ofte som urettferdig, god informasjon i forkant til både spillere og foreldre er vittig)
- Fokus på Rubic – Laget Mitt, registrering av fravær
- Høst – Informasjon om overgang til ungdomsfotballen
- Høst – Påminnelse om at drakter skal administreres av laget og leveres etter hver kamp

[Spillformbrosjyre 9v9](#)

Felles for ungdomsfotballen:

- Flints verdier og visjon
- Bidra i klubbens utvalg, spesielt de utvalg som omhandler aldersgruppen
- Planlagte sosiale tiltak, turneringer
- Informasjon om antall treninger pr. uke
- Informasjon om Fair-Play lotteriet, kioskvakter og juledugnad
- Sportsplanen, hva skal vi gjennom

Ungdomsfotball 13 år

- Informasjon om kioskvakter og juledugnad og Micasa Cup
- Informasjon om antall treninger pr. uke – introdusere ekstra helgetrening?
- Foreldrevettregler, Foreldre, foresatte og publikum finner sin plass på motsatt side av lagleder- og spillersiden
- Fair play-hilsen før og etter kampen (Like viktig nå)
- Fair Play mht. dommere, oppførsel i garderoben
- Takke publikum/foresatte for kampen og heiarop
- Informasjon om Dana Cup og lage et utvalg som håndterer dette
- Se på sponsorer ifb. med Dana Cup
- Politiattester for de som skal være med på Dana Cup
- Fortsett med transparent informasjon om bylag og kretslag (Dette oppleves ofte som urettferdig, god informasjon i forkant til både spillere og foreldre er viktig)
- Påminnelse om at drakter skal administreres av laget og leveres etter hver kamp
- Fokus på Rubic – Laget Mitt, registrering av fravær

Ungdomsfotball 14 år

- Foreldrevettregler, Foreldre, foresatte og publikum finner sin plass på motsatt side av lagleder- og spillersiden
- Fair play-hilsen før og etter kampen (Like viktig nå)
- Fair Play mht. dommere, oppførsel i garderoben
- Takke publikum/foresatte for kampen og heiarop
- Informasjon om Dana Cup og lage et utvalg som håndterer dette
- Se på sponsorer ifb. med Dana Cup
- Politiattester for de som skal være med på Dana Cup
- Fortsett med transparent informasjon om kretslag/landslagsskole
- Påminnelse om at drakter skal administreres av laget og leveres etter hver kamp
- Spillere bør registrerte fravær i Rubic – Laget Mitt selv
- Informasjon om inndeling i treningsgrupper og/eller differensiering.

Ungdomsfotball 15-16 år (Jenter 14-15)

- Bidra i klubbens utvalg, spesielt de utvalg som omhandler aldersgruppen
- To årganger skal slås sammen (G16/J15) informasjon om trenere og støtteapparat
- Informasjon til spillere som ønsker å prøvespille i andre klubber (Må avtales)
- Informasjon om antall treninger pr. uke, inndeling i treningsgruppe 1 og 2

- Fordeling av lagledelse hvis roller mangler
- Fair play-hilsen før og etter kampen (Like viktig nå)
- Fair Play mht. dommere, oppførsel i garderoben og blant lag kamerater. Ta med de yngre spillerne skal opptre som 1 årgang.
- Takke publikum/foresatte for kampen og heiarop
- Informasjon om Dana Cup og lage et utvalg som håndterer dette
- Se på sponsorer ifb. med Dana Cup
- Politiattester for de som skal være med på Dana Cup
- Fortsett med transparent informasjon om kretslag og landslags skole
- Påminnelse om at drakter skal administreres av laget og leveres etter hver kamp
- Spillere bør registrerte fravær i Rubic – Laget Mitt selv
- Informasjon om eventuelle «elite turneringer», uttak til 1. laget og treningsgruppe 1
- Holdninger og vennskap, prat skikkelig til trener foreldre, motstandere og medspillere.

9.4 Årgangens hjemmesider

Det er mulig å legge ut informasjon via Rubic – Laget Mitt. Informasjonen som legges inn i Rubic vil automatisk bli publisert på Flint Fotball sine hjemmesider.

Informasjon som blir publisert for barnefotballen er:

- Kommende aktiviteter (trening m.m.)
- Trenere og kontaktpersoner
- Meldinger til laget

Informasjon som blir publisert for ungdomsfotballen er:

- Siste kamper med resultat
- Kommende kamper
- Kommende aktiviteter (trening m.m.)
- Trenere og kontaktpersoner
- Resultat og tabeller

Årgangens hjemmesider finnes under fanen “laget mitt” på [Flint Fotball hjemmesider](#)

10 Politiattest

Seksuell trakassering og overgrep er straffbart og et fullstendig brudd med idrettens mest grunnleggende verdier og i strid med straffeloven. Norsk idrett har vedtatt at alle idrettslag fra 1. januar 2009 plikter å innhente politiattest for personer som skal utføre oppgaver for laget, som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Ordningen omfatter alle ansatte og frivillige over 15 år.

Den primære gruppen er lagets støtteapparat, men det vil også omfatte instruktører eller andre ansatte/tillitsvalgte. I Flint fotball praktiseres det at foresatte eller frivillige som skal ha sentrale oppgaver under arrangement som omfatter overnatting eller vakt ved overnatting også fremviser politiattest.

Det er derfor viktig at støtteapparat ifb. med Norway Cup, Dana Cup o.l. identifiseres tidlig. Ved arrangementer som Micasa Cup og Eat-Move-Sleep Cup hvor foresatte eller frivillige skal ha nattevakt ved overnatting skal også politiattest fremvises.

En oppsatt dommer trenger ikke å ha politiattest, det er derfor ikke nødvendig å innhente politiattest for dommere på turneringer som arrangeres av Flint Fotball.

Mer informasjon om politiattester finnes på fotball.no

Styret i Flint oppnevner politiattest ansvarlig, denne personen er ansvarlig for å innhente politiattester basert på personer og roller som ligger i Rubic – Laget mitt.

Prosedyre for søknad og skjema om formålsbeskrivelse finnes på Flint Fotball Hjemmeside

For videre spørsmål og assistanse ta kontakt med politiattest@flintfotball.no

11 Klubbdommer

Ansvar og forventninger

Det er frivillig om spillerne etter fullført kurs ønsker å stille som dommer i vårsesongen, men obligatorisk for første årets spillere å delta som dommer på EMS (se avsnitt cuper). Flint oppfordrer alle spillere i ungdomsfotballen å prøve seg som dommere da dette er verdifullt både for å trene overblikk og fotballforståelse. Trenere i årgangen bør legge til rette for at spillerne skal få anledning til å ta oppdrag som alternativ også på dager med ordinær treningstid.

Fair Play/Dommerkontakt

Flint oppfordrer alle lag i barnefotballen om å ha en Fair Play/Dommerkontakt som har direkte kontakt med aktuelle dommerne på ungdomsfotballen. Ved overgang til ungdomsfotballen vil denne dommerkontaktens oppgaver endres til å gjelde kontakt med dommere på egen årgang.

Treningskamper for dommere i barnefotballen

Lagledere og trenere i barnefotballen oppfordres dessuten til å iverksette treningskamper hvor nylig etablerte dommere kan få prøve seg (ubetalt). De som ønsker trening melder ifra til klubbdommer@flintfotball.no Navn på spillere legges da inn i en egen kategori som kan «bestilles» til oppdrag av trenere/lagledere ved å velge «til påmelding» og kategori treningsdommer.

11.1 Seriekamper i barnefotballen

Til ordinære seriekamper i barnefotballen kan dommerne enten gjøres avtale med direkte eller legge «til påmelding» i Rubic Laget Mitt. For at alle dommere skal få trening og en god rullering ønsker Flint at alle kamper legges til påmelding. Det er her kategorier for forskjellige dommertyper avhengig av kursing.

11.2 Cuper

Sandarcup

Flint har i mange år hatt en avtale med Sandarcup som arrangeres i august. Her sender Flint de dommere som har hatt trening igjennom vårsesongen. (100 kr kamp i 2019)

EMS-cup

EMS-cup arrangeres av Flint barnefotball på høsten (2.helg i september). Dette er et arrangement som er avhengig av at alle i årgangen stiller som dommere (betalt dugnad) (50kr kamp i 2020)

Micasa U14

Dette er en cup arrangert av ungdomsfotballen. Krav til dommere er at de har gjennomført kretsens rekrutteringskurs. Klubbens egne dommere vil være invitert med til å dømme denne cupen.

Micasa U12

Dette er en cup arrangert av ungdomsfotballen. Første gang i 2020. Her kan dommere med kurs nivå Dømming 9'er med offside ta oppdrag. Klubbens egne dommere vil være invitert med til å dømme denne cupen.

11.3 Dommerutstyr

Klubbkamper

Flint leverer ut 1 stk. Fløyte (erstatningsfløyte må man skaffe selv) og har tilgjengelig dommervester til utlån (disse finnes i kiosken). De dommere som dømmer i snitt 1 kamp i uken vil etter hvert få utlevert egne t-skjorter som kan benyttes. Det oppfordres til bruk av Flint treningstøy når det dømmes.

Kretskamper

Det er krav til at dommere i kretsen stiller med korrekt dommerdrakt. For kretsdommere registrert i Flint utleveres det ved innbetalt medlemskontingent et gavekort på kr. 1.000,- på som kan benyttes hos gjeldende utstyrsleverandør per år. Gjeldende utstyrsleverandør er Sport 1 Revetal

11.4 Dommercafé

Dommeransvarlig for Flint inviterer til Dommercafé ved avslutning av vårsesong og høstsesong. Dette for å gi dommere mulighet til erfaringsutveksling og en tilbakemelding på hvordan sesongen har fungert med tanke på fordeling av oppdrag og gjennomføring av disse.

12 Endringer i dokumentet

Versjon	Endringer
1.1	Lagt til kapittel 4.5 – Når en spiller begynner i Flint Endret kapittel 5.5 - 5.5 Utbetaling fra lag-/årgangskontoen Lagt til kapittel 11 - Klubbdommer Rettet eksempel for støtte til cuper i kapittel 5.2