



# Veileder for Lagledere

---

HÅNDBOK FOR LAGLEDERE I FLINT FOTBALL



## Veileder for Lagledere

### Dokumentkontroll

<b>Funksjon</b>	Breddeutvalget	<b>Rev. nr.</b>	1.4
<b>Eier</b>	Leder Bredde Utvalget	<b>Dokument nr.</b>	3.4
<b>Godkjent av</b>	Styret Flint Fotball (Hoved versjon)	<b>Dato</b>	29.03.2022

### 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)
1.2.1	29.06.2020	CBH	Årlig gjennomgang
1.3	13.01.2021	CBH	Årlig oppdatering/revisjon
1.4	28.03.2022	CBH	Årlig oppdatering/revisjon

## 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	Medlemsregister og registrering av lag.....	5
3.1	Medlemskontingent og treningsavgift.....	5
3.2	Fritak for betaling av treningsavgift.....	6
3.3	Manglende innbetaling av treningsavgift og medlemskontingent.....	7
3.4	Når en spiller slutter.....	7
3.5	Når en spiller begynner i Flint.....	7
3.6	Støtteordninger.....	9
3.7	Registrering og oppmelding av lag til seriespill og aktivitetsturneringer.....	9
3.8	Påmelding til turneringer.....	10
3.9	Forsikringsordning for spillere.....	10
4	Økonomi.....	12
4.1	Generelt om årgangenes økonomi.....	12
4.2	Hvilke kostnader dekkes av klubben og hvilke skal årgangen betale selv?.....	12
4.3	Årgangskonto.....	13
4.4	Innbetaling til årgangskontoen.....	13
4.5	Utbetaling fra lag-/årgangskontoen.....	14
5	Dugnader.....	15
5.1	Dugnader i Flint Fotball.....	15
5.2	Oversikt over utførte dugnadsaktiviteter.....	15
5.3	Interne dugnadsoppgaver for drift av årgangen.....	15
5.4	Dugnader i regi av klubben.....	15
5.5	Inntektsskapende dugnader i årgangens egen regi.....	16
5.6	Årgangens egne sponsorer.....	16
5.7	Dugnader utenfor klubben.....	17
5.8	Salgsbonus Fair Play-lotteri og andre dugnader.....	17
6	Deltagelse i turneringer.....	18

6.1	Offisielle krav .....	18
6.2	Spillernes egenandeler .....	18
6.3	Generelle regler når årgangen er på turneringer .....	19
7	Årgangenes sponsorer på bekledning .....	19
7.1	Generelle retningslinjer .....	19
7.2	Plassering av sponsorlogo på hettegenser og T-skjorte .....	20
8	Andre oppgaver og ansvar .....	20
8.1	Trening- og kamptider som ikke benyttes .....	20
8.2	Drakter og lagsutstyr .....	20
8.3	Nøkler for trening i gymsaler .....	21
8.4	Foreldremøter .....	21
8.5	Årgangens hjemmesider .....	24
9	Politiattest .....	25
10	Klubbdommer .....	25
10.1	Seriekamper i barnefotballen .....	26
10.2	Cuper .....	26
10.3	Dommerutstyr .....	26
10.4	Dommercafé .....	27
11	Endringer i dokumentet .....	27

### 1 Innledning

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

Ved å følge de prinsippene og eksemplene som er beskrevet, sikrer årgangen en drift i henhold til gjeldende krav for 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 – Veileder for lagledere, 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 ivare tatt 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.

---

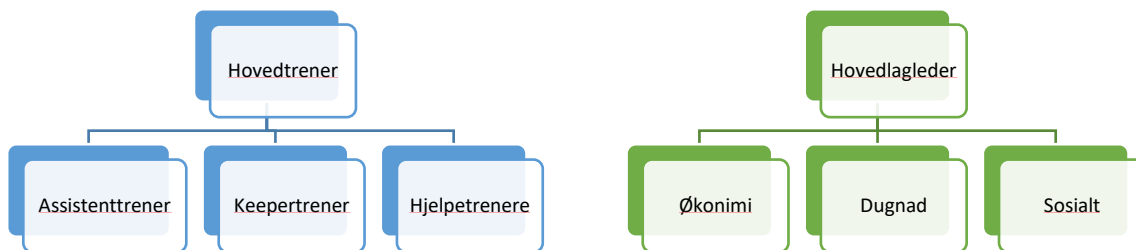
Ved overgang fra G14 til G16 vil det være naturlig å fortsette med 1 lagskonto, hvilken konto som skal videreføres bør sees i sammenheng med hvem som fortsetter som hovedlagleder. Det er fornuftig at kontoen følger hovedlagleder mht. fullmakter.

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.**

Alle roller skal registreres med kontaktinfo i Rubic slik at informasjon kommer til de rette personene, selv om hovedlagleder er hovedkontakt er det hensiktsmessig med flere som får samme informasjon.

## 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 – hvor 1 skal være relatert til oppstart ved nytt år.
- 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 Bredde Utvalget (BU)

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 BU.**

---

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 (AU)
- 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.**



### Forankring i Flint Fotball

Flint fotball har en rekke utvalg og arbeidsgrupper, først og fremst er det Brede Utvalget som har kontakt med lagledelse og støtteapparat. Brede Utvalget har egne ressurser for barn, ungdom og voksne og kan bistå med assistanse rundt bruk av administrative systemer som klubbens administrasjons system Rubic (Laget Mitt), Fotballens Informasjons- og Kommunikasjons System (FIKS), hjemmesider eller sosiale medier som Facebook, Instagram m.m. Samt bistand til foreldremøter, praktiske utfordringer eller andre administrative oppgaver som tilfaller lagleder rollen

En av Brede Utvalgets viktigste oppgaver er å bistå årgangene med praktisk drift og gjennomføring av aktiviteter samt å legge til rette for god erfaringsoverføring mellom årgangene. For å komme i kontakt med rett person er det enklest å benytte felles e-post [bredde@flintfotball.no](mailto:bredde@flintfotball.no)

Klubben ønsker i stor grad at årgangene løser oppgavene i egen regi, oppleves oppgavene som vanskelige eller ansvaret er uklart ta kontakt med Brede Utvalget.

## 3 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.

### 3.1 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
- 6- og 7 åringer faktureres halvårlig. For øvrige faktureres treningsavgift årlig.

Gjeldende pris for medlemskontingent og treningsavgift:

Kategori	Pris
Medlemskap barn og ungdom (inntil året man fyller 18 år)	350,-
Medlemskap voksne	450,-
Treningsavgift barn 6 år (oppstart høst)	1225,-
Treningsavgift barn (7-12 år)	2450,-
Treningsavgift ungdom (13-18 år)	2800,-
Treningsavgift Senior (19 år +)	2800,-
Treningsavgift senior lavere divisjoner (5.-7.div)	2050,-
Treningsavgift Gåfotball	1500,-
Treningsavgift Oldboys/Old Girls	800,-
Det gis søskenmoderasjon på kr. 450,- fra barn nummer 2	

Det er årsmøtet i Flint AIL som fastsetter medlemskontingenten mens Flint Fotball fastsetter treningsavgiften. For mer informasjon om medlemsavgift og treningsavgift se hjemmesidene [www.flintfotball.no](http://www.flintfotball.no)

**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](#)

### 3.2 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 også 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. Medlemmer i BU har fritak for 1 barns treningsavgift

---

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.

### 3.3 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. Er det ønske om å se på løsninger sendes informasjon om dette til Bredde Utvalget ([bredde@flintfotball.no](mailto:bredde@flintfotball.no)) eller direkte til [nina@flintfotball.no](mailto:nina@flintfotball.no). Det er en fordel å følge med på dette og ta kontakt så tidlig som mulig og ikke vente til manglende betaling for deltakelse på cup eller trening. Les mer om støtteordninger i eget kapittel.

### 3.4 Når en spiller slutter

Når en spiller slutter, **skal** Hovedlagleder melde dette til klubben ved å sende e-post til **Daglig Leder** ([admfootball@iflint.no](mailto:admfootball@iflint.no)). 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 settes som "**sluttet**".

Klubben ønsker å kartlegge årsaker til at spillere slutter, og setter stor pris på om foreldre eller lagleder informerer om årsaken bak valget som er tatt.

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

### 3.5 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 Bredde Utvalget ([bredde@flintfotball.no](mailto:bredde@flintfotball.no)) med kopi til Daglig Leder ([admfootball@iflint.no](mailto:admfootball@iflint.no)) 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. Det er forskjellig fremgangsmåte avhengig om det er spilleren/foresatte som kontakter klubben eller om klubben ønsker å kontakte en spiller i en annen klubb.

#### **Ungdom/Voksenfotball:**

Spiller/foresatte kontakter flint:

1. Lagleder avklarer først med SU/Sportslig Leder
2. Klubbens overgangsansvarlige sender skriftlig underretning til nåværende klubb og evt. foresatte
3. Etter tilbakemelding fra nåværende klubb, alt. 2-3 dager, kontaktes spiller for utfyllelse og signering av

Samtykkeskjema. Er spiller under 18 år, må foresatte også signere. Skjema sendes til klubbens overgangsansvarlige.

Trener/Lagleder ønsker å kontakte en spiller

1. Trener/lagleder avklarer med SU/Sportslig leder før spiller kontaktes
2. Hvis aktuelt sender, klubbens overgangsansvarlige skriftlig underretning til nåværende klubb og evt. foresatte før spiller kontaktes
3. Aktuell spiller kontaktes etter tilbakemelding fra nåværende klubb. Alt. Etter 2-3 dager hvis ingen respons fra nåværende klubb
4. Hvis aktuelt med overgang, signeres Samtykkeskjema av spiller og foresatte hvis spiller er under 18 år. Skjema sendes til klubbens overgangsansvarlige.

I begge tilfeller må spiller ha gjort opp sine økonomiske forpliktelser overfor nåværende klubb før overgang vil godkjennes. Ved utenlandsk statsborgerskap må også kopi av pass fremskaffes i PDF format. Når avgivende klubb trykker OK i FIKS, betales overgangsgebyret av Flint og spiller vil være spilleberettiget dagen etter.

**Alle forespørsler om «Overgang utland» blir behandlet av NFF sentralt.**

Ved overgang fra utland er det ulik saksbehandlingspraksis og krav til dokumentasjon avhengig av spillers alder og nasjonalitet.

Overgangen gjøres som en forespørsel i FIKS på lik linje med en overgang mellom to norske klubber, men man må velge sakstype overgang fra utland.

Det finnes tre veiledninger som er tilgjengelig på [NFF sine sider](#)

- Spiller er over 18 år og norsk statsborger.
- Spiller er over 18 år og ikke norsk statsborger.
- Spiller er mellom 12-17 år.

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

[Samtykkeskjema for utfylling og utskrift](#)

### 3.6 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 Bredde Utvalget eller direkte med [nina@flintfotball.no](mailto:nina@flintfotball.no) for å få oversikt over gjeldende ordninger.

### 3.7 Registrering og oppmelding av lag til seriespill og aktivitetsturneringer

**All oppmelding til seriespill skjer via klubb**, hovedlagleder vil få e-post om å melde til klubb hvor mange lag og på hvilke nivå som skal benyttes. Kretsen sender ut informasjon om nivåinndeling, det er viktig at trenere og lagledere setter seg inn i disse reglene (kan endres fra år til år, klubben sender ut informasjon)

Registrering av lag og navngiving av lag skjer i samarbeid med Bredde Utvalget. Gode navn på lag i barnefotballen er Rød, Grønn, Blå osv. Skole og nivåinndeling skal ikke benyttes på lagsnavn i barnefotballen. Sportsplanen inneholder 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 **Daglig Leder** som retter dette i kildesystemet. Det må rettes i Rubic – Laget mitt og FIKS. Informasjonen som vises på [fotball.no](http://fotball.no) hentes fra

FIKS og synkroniseres ikke automatisk med Rubic, det er derfor viktig at slik informasjon sendes til Bredde Utvalget (bredde@flintfotball.no)

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](http://fotball.no). Dette er kilden for å finne kontaktinformasjon 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](http://fotball.no). Det er derfor viktig at kamper sjekkes mot Rubic og koordineres med motstander..

---

### 3.8 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](http://fotball.no) under aktiviteter for den enkelte krets. Eller direkte via [denne siden](#)

### 3.9 Forsikringsordning for spillere

Fotballforsikringen er en kollektiv forsikring fremforhandlet av NFF. Medlemmer i Flint Fotball er dekket av fotballforsikringen så lenge de har betalt medlemskontingent til klubben.

<https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/fotballforsikring/>

#### **Generelt**

All kommunikasjon som gjelder Fotballforsikringen, skal være elektronisk. Forsikringsbevis- og vilkår finner du på [www.fotballforsikring.no](http://www.fotballforsikring.no)

#### **Forsikring av barn 0-13 år (NIFs Barneidrettsforsikring)**

- Gjensidige Forsikring er Norges Idrettsforbund sin samarbeidspartner.
- Barneidrettsforsikringen gjelder opp til den dagen spilleren fyller 13 år.
- Barneidrettsforsikringen er innlemmet i Skadetelefonen.
- Kravet for å være dekket av Norges Idrettsforbund sin Barneidrettsforsikring er blant annet at tiltaket der skaden oppstår skal være i regi av et idrettslag/klubb.

#### **Klubbforsikring 13-19 år**

- Forsikringspremien for aldersklassen 13-19 år må være betalt av klubben innen fastsatt frist og spillerne må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonssystem (FIKS) inneværende sesong.

- Det er viktig at årgangens spillere er innrapportert riktig i FIKS da dette har direkte sammenheng med kostnaden Flint betaler for denne forsikringen

Fotballforsikringen gjennom klubb og NFF ikke dekker skade som inntreffer ved deltagelse på treninger arrangerte av private aktører. Spillere som deltar der, må da ha egen forsikring utenom.

Skade meldes på <https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/idrettsforsikring>

Det er viktig at skader meldes inn, spesielt skader på tenner og andre skader som kan få konsekvenser (økonomisk og fysisk) når spilleren blir eldre.

## 4 Økonomi

### 4.1 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. **Kontakt Daglig Leder i Flint ved behov for opprettelse av lagkonto.**

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.

### 4.2 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.

#### 4.3 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. 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 dugnad 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.

Det oppfordres til å håndtere midlene til fordel for felleskapet, årgangen og foreldregruppen bør bli enige om hvordan pengene skal håndteres ved situasjoner som:

- En spiller som har innbetalt penger til cup deltakelse slutter før avreise (er reisen er betalt, har årgangen hatt andre utgifter som kan knyttes til spillerens innbetaling)
- En spiller slutter etter at spilleren eller foreldre har deltatt på dugnad hvor mersalget har gitt årgangen bonus
- Spillere som tidligere har bekreftet deltagelse på en turnering og har gjort første delbetaling likevel melder seg av.
- Spillere blir overflyttet til en annen årgang.
- En spiller begynner rett før avreise til en cup der det er naturlig at spilleren er med, cupen er finansiert av dugnadspenger.
- Årganger blir slått sammen og består av flere årskull. Dette skjer i de fleste tilfeller ikke før i ungdomsfotballen.

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 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.**

#### 4.4 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.

### 4.5 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 internfakturerings. Det vil si at lagleder i aktuell årgang vil få tilsendt en internfaktura hvor den eksterne er vedlagt. Deretter går lagleder inn i nettbanken og legger internfaktureringsen 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**

Bilagene 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-post 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**

Dette gjelder beløp tilhørende enkeltspillere. Info sendes Daglig Leder med hvilket lag og spiller det gjelder. Ansvarlig for lagkontoen legger beløpet til utbetaling direkte til spiller. Denne godkjennes deretter av styreleder i AIL.

## 5 Dugnader

### 5.1 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 dermed 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 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.

### 5.2 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.

### 5.3 Interne dugnadsoppgaver for drift av årgangen

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

Dugnadsoppgaver som laget 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.

### 5.4 Dugnader i regi av klubben

Alle årganger i klubben skal delta på dugnader i klubbens regi, dugnadsarbeider varierer fra parkeringsvakt, Fair Play vert, kioskvakt, vasking av klubbhus til oppgaver hos klubbens sponsorer og lodd salg.

Flint Fotball er kjent for sine gode arrangementer som turneringer og fotballskoler (Eat-Move-Sleep, Tine Fotballskole, mfl.) – Det er svært viktig at frivillige støtter opp under disse arrangementene som skaper inntekt til klubben samt bidrar positivt til fremtidige sponsorer og klubbens rykte/renomme.

De forskjellige arrangementene og dugnadene forvaltes av forskjellige utvalg og komiteer – klubben vil informere bredt eller til årgangene som er involvert ved behov for dugnadsoppgaver.

#### 5.5 Inntektsskapende dugnader i årgangens egen regi

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 arrangementer 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 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.**

#### 5.6 Årgangens egne sponsorer

I hovedsak skal næringslivet sponse Flint Fotball og ikke den enkelte årgangen. Likevel gis det åpning for at årganger kan selge sponsorat 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 sponsorat 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.**

Sponsorers logo skal plasseres på bekledning fra klubbens utstyrsleverandør, og skal skje i henhold til de retningslinjer som er beskrevet i kapittelet «Årgangens sponsorer på bekledning».

Alle sponsorer skal faktureres av Flint AIL, som overfører til lagskonto. Privat konto for innbetaling av sponsor midler er ikke tillat.

### 5.7 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.

### 5.8 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 kan også være salgsbonus ved andre former for dugnad. Salgsdugnader med salg av ulike former varer er et eksempel. For slike dugnader utarbeides det regler og fordelingsnøkler som det informeres om før dugnaden starter

# 6 Deltagelse i turneringer

## 6.1 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 BU. 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](#)

## 6.2 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.

### 6.3 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.

## 7 Årgangenes sponsorer på bekledning

### 7.1 Generelle retningslinjer

Det er viktig at Flint Fotball fremstår enhetlig og at våre hovedsponsorer ivaretas. Det er avtalefestet at deres logoer skal være med på alt Flint klubbtøy, herunder klubbtøy bestilt av årganger/lag. Vi har derfor utviklet noen retningslinjer knyttet til årgangens egne sponsorer på klubbtøy:

- All kontakt med sponsorer skal avklares med markedsansvarlig først – [marked@flintfotball.no](mailto:marked@flintfotball.no)
- Flints offisielle utstyrsleverandør og – forhandler skal alltid benyttes: **Nike og Unisport.**
- Bekledning for årgangen bestilles felles for laget. Bestilling gjøres via klubb.
- Klubbens hovedsponsorer skal være med, og trykkes i front.
- Årgangens egne sponsorer trykkes på rygg og i negativ (hvitt)
- Dersom årgangen plasserer sponsorens logo på annet tøy en overdel (eks. shorts, bag, ryggsekk osv) skal design av disse godkjennes av klubb.

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](mailto:marked@flintfotball.no)**

Merk også at det ikke er tillatt å bestille bekledning fra andre leverandører enn Nike/Unisport og trykke på Flints logo, navnet Flint eller andre elementer som kan assosieres som Flint Fotball. Slikt tøy og utstyr vil ikke være tillatt brukt under deltakelse på turneringer eller i normalt seriespill.

## 7.2 Plassering av sponsorlogo på hettegenser og T-skjorte

Hovedregelen er at logo for årgangenes egne sponsorer skal plasseres på rygg som illustrert på skissen under. NB! Den hvite rammen skal ikke trykkes.



## 8 Andre oppgaver og ansvar

### 8.1 Trening- og kamptider som ikke benyttes

Lagledelsen skal melde fra om man ikke skal benytte oppsatt trening eller kamptid. Alle treninger og kamptider legges inn i Rubic – Laget Mitt. Det er trengt om plassen og klubben er avhengig av å utnytte alle flater og tider som disponeres, endringer rapporteres til [tob@flintfotball.no](mailto:tob@flintfotball.no)

Samtidig er det mulighet for å sende ønske om å kunne benytte tid som ikke er allokert se [Rubic for informasjon](#)

**NB! Endringer i kamptider for barnefotballen må meldes inn da dette ikke koordineres av krets.**

### 8.2 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 ([utstyr@flintfotball.no](mailto:utstyr@flintfotball.no))**

Behov for baller, kjepler og vester skal innrapporteres til Utstyrsansvarlig ved behov. Utstyr skal lagres i bod avsatt til årgangens utstyr. Årgangen står fritt til å benytte felles utstyr som stiger, hekker, småmål og ball-trampoliner. 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.



### 8.3 Nøkler for trening i gymsaler

For de yngste årgangene 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 tildelt tid. 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:

<b>Ringshaug Ungdomsskole</b>	ringshaug.ungdomsskole@tonsberg.kommune.no	33 34 84 00
<b>Presterød Skole</b>	presterod.skole@tonsberg.kommune.no	33 34 84 30
<b>Sandeåsen Skole (Gamle)</b>	sandeasen.skole@tonsberg.kommune.no	33 41 40 70
<b>Husvik Skole</b>	husvik.skole@tonsberg.kommune.no	33 41 40 10

### 8.4 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
- Søkelys 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.
- Søkelys 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 målvakt, finn gode løsninger for enten å fordele eller finne noen som ønsker denne rollen

### [Spillformbrosjyre 3v3](#)

#### Barnefotball 8-9 år

- Informasjon om Fotball Fritids Ordningen (FFO)
- Informasjon om Flint Xtra
- Søkelys 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

- Informasjon om Flint Xtra
- Søkelys 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
- Søkelys på Rubic – Laget Mitt, viktig å informere om endringer

### [Spillformbrosjyre 7v7](#)

#### Barnefotball 12 år

- Informasjon om Flint Xtra
- 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)
- Søkelys 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 kretsvalg (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
- Søkelys 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 gutter 15-16 år, Jenter 14-15 og 16-17 år

- 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.

### 8.5 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](#)

## 9 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](http://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](mailto:politiattest@flintfotball.no)

## 10 Klubbdommer

### Ansvar og forventninger

Det er frivillig om spillerne etter fullført dommerkurs ønsker å stille som dommer i vårsesongen, men det er obligatorisk for første års dommere 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 oppfordres til å legge til rette for at spillerne skal få anledning til å ta dommer oppdrag også på dager med ordinær treningstid.

### Fair Play/Dommerkontakt

Flint oppfordrer alle lag i barnefotballen om å ha en 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 dette, melder ifra til [klubbdommer@flintfotball.no](mailto:klubbdommer@flintfotball.no) som koordinerer dette med klubbens nye dommere.

**For treningskamper i ungdomsfotballen har klubben allokert noe midler slik at her er det mulig å booke klubbdommer som vil bli kompensert for dommeroppdraget. Skaffes det eksterne dommere må lagene selv ta denne kosten, evt. dele med motstander.**

### 10.1 Seriekamper i barnefotballen

Til ordinære seriekamper i barnefotballen er ønsket praksis at dommere kontaktes via Rubic Laget Mitt «til påmelding». Årsaken til at det ikke ønskes direkte kontakt er at alle dommere skal få trening og en god rullering. I Rubic er det kategorier for forskjellige dommertyper avhengig av kursing.

### 10.2 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. Dette er som regel et betalt oppdrag som

Cup i regi av EMS (Eat Move Sleep, Kiwi Bama 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, Flint betaler dommer honorar pr. kamp som dømmes.

#### 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.

### 10.3 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 fra 01.01.21 Unisport.

#### 10.4 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.

## 11 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
1.3	Lagt til kapittel forsikring 4.9 Lagt til kapittel 93. Trening- og kamptider som ikke benyttes Endret rutine for spillere som begynner i klubben Mindre endringer som omfatter utstyrs sponsor og bekledning Fjernet referanser til AU – BU er utøvende utvalg
1.4	Presisering om at det er klubb som melder opp lag til kretsen i Kapittel 3.7 Kapittel 3.4 – egne regler for overgang fra utland, link til NFF sine sider Kapittel 7 presisering rundt klubb/lags sponsorer på klubbtoy Endret i kapittel 11 det refereres ikke til eksempler for hvor mye man får betalt da dette endres eller fjernes basert på cupledelsen.