



Klubbhåndbok

KLUBB HÅNDBOK FOR FLINT FOTBALL



Klubbhåndbok

Dokumentkontroll

Funksjon	Styret	Rev. nr.	1.5
Eier	Leder Administrasjonsutvalget	Dokument nr.	1.8 - Klubbhåndbok
Godkjent av	Styret Flint Fotball	Dato	06.01.2026

Siste Oppdateringer

Versjon	Dato	Forfatter	Endringer
0.1	16.12.2019	CBH	Dokument opprettet
0.2	16.12.2019	CBH	Versjon for gjennomlesing av Styret i Flint fotball
1.0	20.12.2019	CBH	Publisert versjon
1.1	06.01.2022	MH	Versjon for gjennomlesning Styret i Flint Fotball
1.2	20.09.2022	CBH	Revisjon etter styrets ønske
1.3	29.01.2024	MH	Revisjon etter styrets ønske
1.4	12.12.2024	MH	Årlig revisjon
1.5	06.01.2025	MH	Årlig revisjon

Innholdsfortegnelse

1	Klubbinformasjon	4
2	Innledning	4
3	Flint Fotballs formål, verdier og visjon	4
4	Sportsplanen.....	5
5	Laglederveileder	5
6	Flint Tønsberg AIL lover	5
7	Flint Fotballs målgruppe	5
8	Flints organisering	6
8.1	Flint Fotballs organisering.....	6
	Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver	7
8.2	Rollebeskrivelser – klubbroller og utvalg.....	8
8.3	Andre roller	11
8.4	Organisering av årgangen	11
8.4.1	Administrativ ledelse	12
8.4.2	Sportslig ledelse.....	13
9	Klubbdrift og rutiner.....	1
9.1	Medlemskontingent og treningsavgift.....	1
9.2	Fritak for betaling av treningsavgift	2
9.3	Støtteordninger.....	2
9.4	Forsikringer	2
9.4.1	Generelt	2
9.4.2	Forsikring av barn 0-12 år (NIFs Barneidrettsforsikring).....	3
9.4.3	Klubbforsikring 13-19 år.....	3
9.4.4	Klubbforsikring seniorlag og gåfotball	3
9.5	Arbeidsgiveransvar.....	3
9.6	Gjennomføring av Flints hjemmekamper	3
9.7	Bruk av anlegg og klubbhus	4
9.7.1	Klubbhus	4
9.7.2	Baner.....	5
9.7.3	Beliggenhet	6
9.8	Årshjulet.....	6
9.9	Informasjon om dommere.....	6

9.10	Retningslinjer materiell.....	7
9.11	Varslingsrutiner.....	7
	Disse grunnleggende prinsippene skal legges til grunn ved håndtering av et varsel:.....	9
9.12	Etiske retningslinjer.....	10
9.13	Retningslinjer alkohol/rusmidler	11
10	Økonomi.....	12
11	Informasjon/kommunikasjon.....	14
12	Rekrutteringsplan.....	15
13	Utdanning/kompetanse	18
13.1	13.1 Styret.....	18
13.2	Trenere.....	18
13.3	Lagledere og andre sentrale klubbroller.....	18
13.4	Utmerkelser	18
14	Vedlegg – Kontaktpersoner.....	19

1 Klubbinformasjon

Klubbnavn	Flint Tønsberg AIL - Fotball
Stiftet	1917 (Som Vallø IF)
Postadresse	PB 150, 3166 Tolvsrød
Besøksadresse	Ulvikveien 12, 3152 Tolvsrød
e-post Styreleder	fotball@iflint.no
e-post Daglig Leder	admifotball@iflintfotball.no
Organisasjonsnummer	971 543 906
Bankforbindelse	Sparebank 1 Sør-Norge
Bank konto	2470.25.93324
Medlem	Norges Idrettsforbund og Olympiske og Paralympiske komite
Tilknyttet	Norges Fotballforbund og Vestfold Fotballkrets

2 Innledning

Klubbhåndboka er utarbeidet av fotballstyret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, dommere, foreldre, støtteapparat, ledelse, og ansatte i vår klubb.

Klubbhåndboka har til hensikt å svare på de viktigste spørsmålene om klubben og arbeidet som utføres i klubben, samt å gjøre det enkelt å finne hvilke regler som gjelder.

klubbhåndboka er et hjelpemiddel for å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for. Samtidig som det skal sikres kontinuitet i det bestemmelser og utførelse.

Alle endringer i klubbhåndboka skal godkjennes av fotballstyret.

3 Flint Fotballs formål, verdier og visjon

Formål

Flint Fotball skal tilby barn, ungdom og voksne i nedslagsfeltet Søndre Slagen et sted hvor de kan

- Oppleve glede ved fysisk aktivitet gjennom fotball
- Utvikle gode vennskap i et trygt miljø

Dette er uttrykt som: **FLINT FOR ALLE**

Verdier

Verdiene vi ønsker å skape for hele klubben er uttrykt gjennom **SAMHOLD – STOLTHET – GLEDE**

Visjon

Det beste sportslige tilbudet til alle slik at flest mulig er med og spiller fotball hele veien fra barn til seniornivå. Ambisjonen for A-lag herrer er å rykke opp og stabilisere seg i 2 divisjon. A-lag Damer er å stabilisere seg i 3 divisjon.

4 Sportsplanen

Sportsplanen er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel primært for treneren. Sportsplanen tar utgangspunkt i klubbens verdier og målsettinger. Denne planen skal være godt forankret hos alle i klubben, og skal praktiseres i all daglig aktivitet. Den skal gjennomføres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og ledere.

Sportsplan er til enhver tid oppdatert på Flint Fotballs hjemmesider

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

5 Lagleder veileder

Lagleder veilederen er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel primært for laglederen. Veilederen tar utgangspunkt i klubbens verdier og målsettinger samt lover og regler for idrett og frivillig arbeid i regi av NIF og NFF. Denne veilederen skal være godt forankret hos alle lagledere i klubben, og skal praktiseres i aktivitet som omhandler drift av årganger i Flint fotball. Den skal gjennomføres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og lagledere.

Lagleder veilederen er til enhver tid oppdatert på Flint Fotballs hjemmesider

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

6 Flint Tønsberg AIL lover

Lov for Flint Tønsberg AIL, stiftet 28. april 1917, med senere endringer, senest 28. november 2011 godkjent av Vestfold idrettskrets den 22. april 2013.

AIL Lover finnes på Flint Tønsberg AIL hjemmesider: <https://www.ilflint.no/hjem/om-flint-tonsborg/vedtekter/>

7 Flint Fotballs målgruppe

Flint Fotballs hovedmålgruppe er barn, ungdom og voksne av begge kjønn i Søndre Slagen. Alderssegmentet vi opererer innenfor er fra 4 år og oppover. Organisert spill foregår fra 6 år, ved 4-5 år kan barn være med på organisert trening.

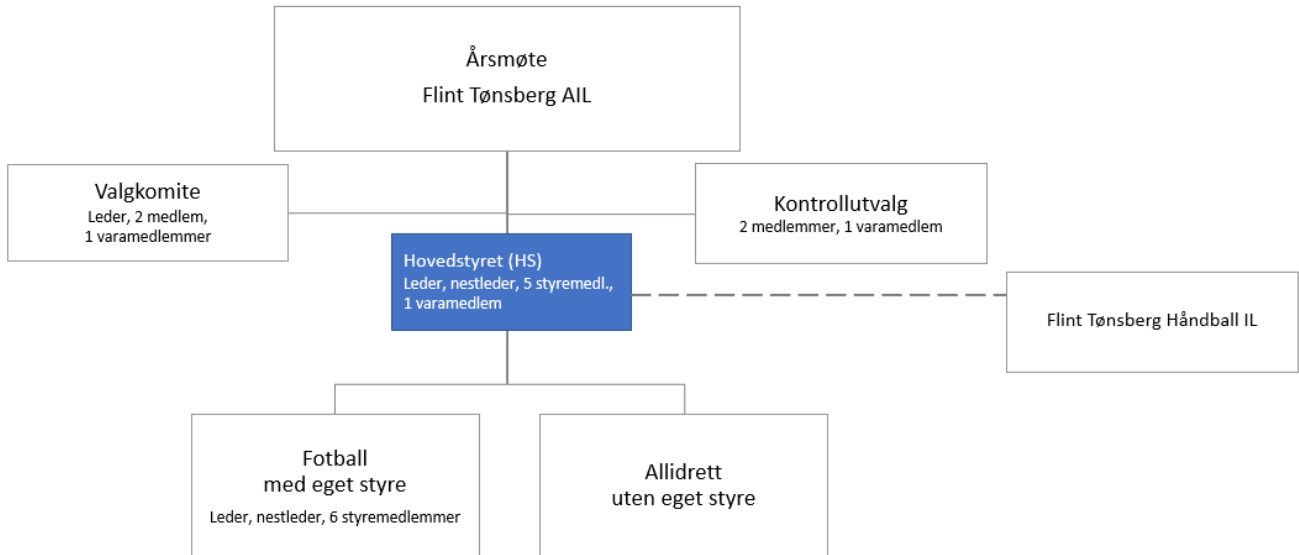
Vi ønsker å tilby målgruppen en utviklingsarena innenfor fotballen som favner alle, både de som har ambisjoner med idretten og de som bruker fotballen som en sosial møteplass og treningssted.

Vi vil også tilby en arena for foreldre der vi skaper et sosialt fellesskap i tråd med klubbens verdier.

8 Flints organisering

Flint Tønsberg AIL er et allianseidrettslag der Flint Håndball er et eget idrettslag med eget organisasjonsnummer, mens fotball og allidrett er grupper under Flint Tønsberg AIL.

Årsmøtet i Flint Tønsberg AIL er klubbens øverste organ. Årsmøtet velger et styre som ivaretar driften av klubben.

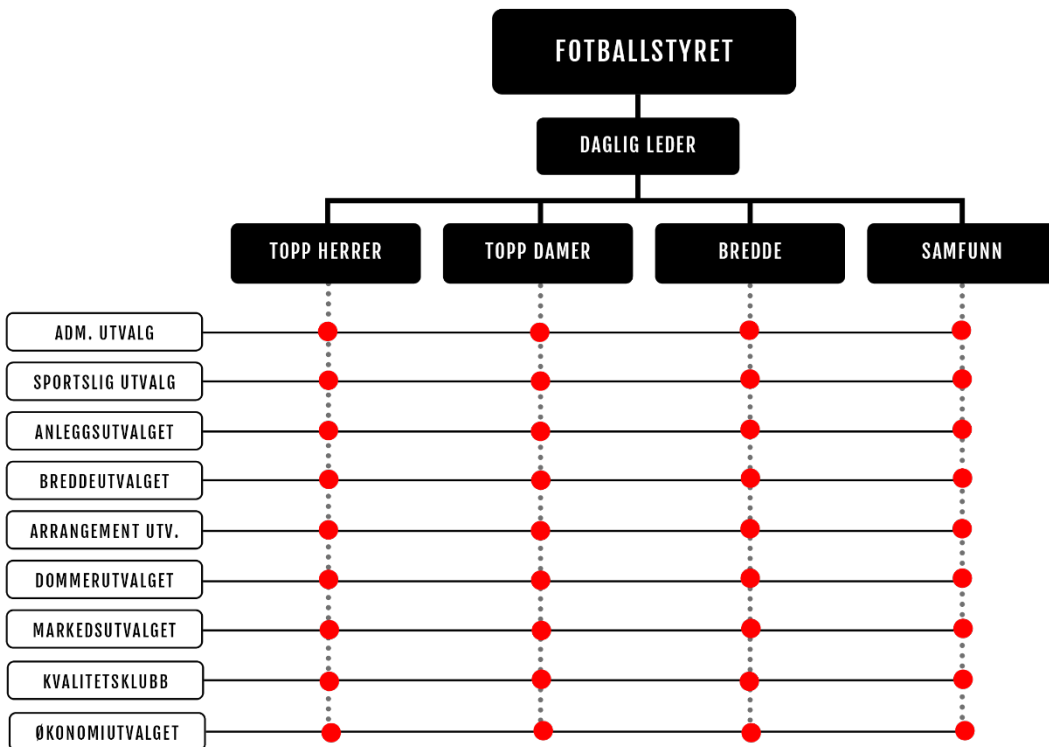


8.1 Flint Fotballs organisering

Flint Tønsberg AIL organiserer fotballaktiviteten i egen gruppe med eget styre bestående av leder, nestleder og 6 styremedlemmer. Disse velges på hovedforeningens årsmøte. Fotballstyret har ansvaret for å organisere og gjennomføre all aktivitet knyttet til fotball. Fotballstyret og styreleder fotball har definerte fullmakter via foreningens fullmakts matrise vedtatt av hovedforeningens styre.

Flint Fotball er organisert i utvalg – utførende utvalg som skal levere det sportslige tilbudet og støtteutvalg som skal ta seg av administrasjonen av klubben og støtte de utøvende utvalgene.

Klubben har en Daglig Leder funksjon som har det daglige ansvaret for driften.



Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver

Styret i Flint Fotball er sammensatt av Styreleder og hovedsakelig personer som har roller innenfor klubbens utvalg. Det er ønskelig at Valgkomiteen i samarbeid med styret komplementerer styrets medlemmer med tanke på kompetanse og /eller kapasitet.

Styret har følgende overordnede rollebeskrivelse:

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og driftskontroll.
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

Styrets medlemmer velges på årsmøtet

8.2 Rollebeskrivelser – klubbroller og utvalg

Styreleder	<ul style="list-style-type: none"> • Overordnet ansvarlig for drift, utvikling og ledelse av Flint Fotball • Utvikling og implementering av overordnet strategi • Gjennomføre årsmøte og styremøter • Fastsette agenda for styremøter og lede møtene. • Klubbens pressekontakt sammen med Daglig Leder og Sportslig leder.
Leder Breddeutvalget	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for å drifte å utvikle breddefotballen i Flint, både for barn, ungdom og voksne • Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet • Rekruttering av nye årskull • Være leder for frivillige ledere i breddefotballen
Jenteansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for å drifte og utvikle jentefotballen i Flint • Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet • Være leder for frivillige ledere i breddefotballen
Rekrutteringsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for å planlegge klubbens faste aktiviteter for rekruttering og innrulling herunder barnehagedagen, ranselpost og informasjon til skolene i nærområdet. • Kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. • Ansvar for å planlegge og gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene. • Ansvar for å avholde informasjonsmøte i august samt sørge for at kontakt informasjon innhentes ved innrulling i klubben. • Ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan. • Fair Play Camp og Jentedagen er også arenaer for rekruttering det er naturlig at oppstarts ansvarlig er med på planlegging av disse.
Fair Play-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Er en del av breddeutvalget • Ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder. • Ansvaret for årlig Fair Play opplæring og gjennomføring av Fair Play Skolen for de eldste årgangene i barnefotballen • Ansvarlig for årlig gjennomføring av Fair Play Camp for de yngste i barnefotballen. • Bestille Fair play-effekter og påse at anlegget har et synlig preg av at Flint er en Fair Play Klubb
Økonomiansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Lede og koordinere økonomiarbeidet - og økonomiutvalget • Sørge for gode økonomiske systemer og rutiner. • Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak. • Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet. • Følge opp regnskapsfører. • Ansvarlig for fakturering, betaling og innkreving.
Leder Markedsutvalget	<ul style="list-style-type: none"> • Identifisere, etablere og følge opp sponsorer • Etablere og lede et sponsorteam

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifisere og sette i verk andre inntektsskapende aktiviteter
Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for at klubben til enhver tid har et godt sportslig til målgruppen • Etablere og lede Sportslig Utvalg • Utvikle og gjennomføre det sportslige tilbudet • Ansette og utvikle trenere • Ansvarlig for innhold og oppfølging av sportsplanen • Ansvarlig for Flintskolens innhold og gjennomføring • Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere får nødvendig utdanning. • Sørge for rekruttering av nye trenere på alle nivåer
Trenerveileder	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktivitetene i klubben sammen med sportslig leder. • Trenerforum: Ansvarlig for etablering av et Trenerforum og sørge for at dette fungerer effektivt • Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål • Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
Spillerutvikler	<ul style="list-style-type: none"> • Spillerutvikler skal etablere et program for utvikling av spillere med ambisjoner, fra 12år til A-lag, gutter og jenter, og følge opp dette. Hver enkelt spiller skal følges opp individuelt både når det gjelder fotballferdighet, fysiologi, mentalitet og hvordan de håndterer Flints spillmodell. • Spillerutvikleren skal arbeide for å skape selvstendige utøvere med sterkt eierskap til egen utvikling. • Arbeidet må baseres på Flints Sportsplan og verdier. • Samarbeid internt. Spillerutvikler samarbeider tett med trenere i ungdomsavdelingen og ansvarlige i Flintskolen. • Bidra til videreutvikling av Flintskolen.
Leder Toppfotball (Samme beskrivelse for Damer og Herrer)	<ul style="list-style-type: none"> • Etablere og lede et støtteteam rundt A-laget som grunnlag for at A-laget skal prestere best mulig. • Planlegge og gjennomføre gode administrative støttesystemer for A-laget.
Anleggsutvalget	<ul style="list-style-type: none"> • Etablere langsiktige og kortsiktige planer for utvikling av anlegget og iverksette disse • Vedlikehold av anlegget på Flint Esso arena • Etablere og lede et anleggsteam
Arrangementsutvalget	<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for å utnytte Flint Fotball sitt potensiale for å gjennomføre store sportsarrangementer på en måte som bygger omdømme for klubben og sørger for å skape inntekter. • De arrangementene som faller innenfor ArrU sitt ansvarsområde stiller store krav til at årgangene stiller dugnadspersonell til disposisjon. Dette er en begrenset ressurs og ArrU må sørge for at denne ressursen blir brukt på en god måte og at belastningen fordeles mellom årgangene.

	<ul style="list-style-type: none"> • Avklare med Daglig Leder, Fotballstyret og andre utvalgsledere hvilke oppgaver ArrU skal ha ansvar for. • Sørge for god kommunikasjon og koordinering med andre utvalg slik at grensesnittene er godt ivaretatt.
Dommeransvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • God kontakt og godt samarbeid med: Klubbens dommere, Klubbens styre og administrasjon, Lagledere og trenere og Fotballkretsen • Har sammen med sportslig utvalg hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag. • Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det. • Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen. • Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne. • Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale. • Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen • Koordinere dommer pool i Rubic og kommunisere til lagledere
Dommerutvalget	<ul style="list-style-type: none"> • Heve dommerens status i klubben! • Rekruttering og opplæring av nye klubbdommere for barnefotballen. • Ved behov bistå lagledere i barnefotballen å sette opp klubbdommere til hjemmekamper. • Være en tydelig kontakt for klubbdommerne. • Arrangere dommerkveld/dommercafe • Være bindeledd mellom klubbdommerne og NFF Vestfold ved brudd på Fairplay reglene. • Holde seg oppdatert på cuper og arrangere samkjøring til disse ved behov. • Følge opp dommere og sørge for at de som er interessert, får muligheter til å utvikle seg som dommere

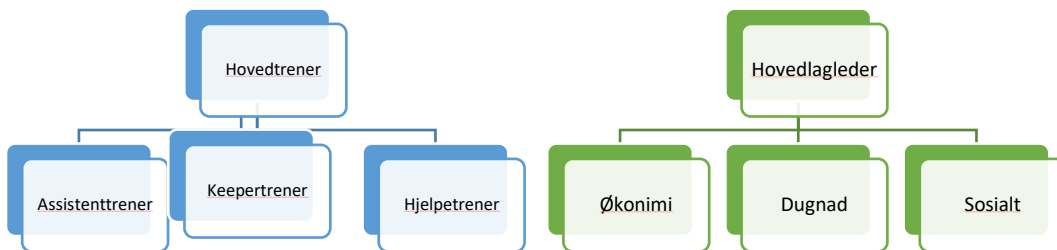
8.3 Andre roller

Daglig Leder	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner • Ajourhold av medlemsregister (Rubic) • Ansvarlig for å lede ansatte og frivillige • Sørge for planlegging og implementering av aktiviteter innenfor vedtatte økonomiske rammer • Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF. • Klubbens pressekontakt sammen med styrets leder
FIKS Ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver. FIKS oppgavene bør legges inn i funksjons/rollebeskrivelser som klubben jobber etter, slik at FIKS blir en naturlig del av det daglige arbeidet i klubben. • Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS. • Planlegge og gjennomføre brukeropplæring i FIKS. Opplæring kan gjennomføres sammen med NFF Vestfold.
Kvalitetsklubb-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Være klubbens kvalitets sikrer og kontaktperson mot krets. • Sørge for at kvalitetsklubbsystemet setter en standard på trener, leder og verdiparbeid i klubben. • Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis. • Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.
Ansvarlig politiattester	<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for at liste over innlevert politiattest til enhver tid er ajourført • Bistå trenere og andre med tillitsverv med å søke om attest • Kjenne til og praktisere reglene for hvem som skal avkreves politiattest. • Sammen med Daglig Leder og Styret sørge for at personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. • Sørge for at e-post sendt til politiattest@flintfotball.no behandles innen rimelig tid.

8.4 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.

8.4.1 Administrativ ledelse

Så lenge årgangen tilhører barnefotballen er det fint om de administrative oppgavene fordeles på flere personer.

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, og appen Rubic Connect.

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 Connect)
- Kommunisere med årgangen (Rubic og Facebook, andre løsninger kan benyttes, men da som tillegg til de nevnte løsninger)
- Klubben oppretter Facebook-gruppe ved oppstart av ny årgang. Lagledere og trenere som har behov for det vil få administrator-tilgang til disse. Ta kontakt med daglig leder om noen mangler tilgang.
- Sørge for at årgangens aktiviteter legges inn i gjeldende administrasjonsverktøy
- Rolle som materialforvalter (inn- og utlevering av drakter, baller og treningsutstyr)
- Lagkasse og økonomi
- Dialog med dommerutvalg ved manglende dommer til hjemmekamper 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 - <https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/politiattest/>
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående Fair Play er formidlet til trenere og spillere.

- Innrapportere nivå og antall lag årgangen skal stille til seriespill og aktivitetsturneringer.
- Rapportere til Breddutvalget (BU)
- Forebygge utenforskap i årgangen
- Tilrettelegge for minst to sosiale sammenkomster i løpet av året, gjerne delegert til en sosialkomite i laget
- Delta på laglederforum når det arrangeres

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

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

8.4.2 Sportslig ledelse

Den sportslige delen ledes av en hovedtrener og består ellers av hjelpetrenerne 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)
- Delta på klubbens trenerutviklingstilbud som Grasrottrenerkurs og trenerforum
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående FairPlay er forstått og etterleves
- Påse at uttak av spillere til ulike nivåer er transparente for spillere og foreldregruppe.

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.

9 Klubbdrift og rutiner

9.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Alle spillere må betale medlemskontingent og denne er lik for alle i Flint Tønsberg AIL. Medlemsavgift gir medlemmene tilgang til de forsikringer klubben innehar via NFF/NIF.

For mer informasjon om medlemsavgift og treningsavgift se også nettsiden:

<https://www.flintfotball.no/hjem/bli-medlem/>

Søskenmoderasjon

- Det gis søskenmoderasjon på kr 475,- fra barn nummer 2.
- Søsken 1 betaler full treningsavgift, og øvrige søsken får kr 475,- i rabatt hver.
- Søskenmoderasjon gjelder kun på treningsavgiften
- Gjelder kun for søsken i Flint Tønsberg AIL – Fotball. Det gis ikke søskenmoderasjon for søsken i Flint Håndball.
- Søskenmoderasjon ytes til alle søsken som er medlem i Flint Fotball frem til og med fylte 19 år.

Merk følgende:

- Ved oppstart i andre kvartal gis det 25 % rabatt på treningsavgift.
- Ved oppstart etter sommeren gis det 50 % rabatt på treningsavgift.
- Det gis ikke rabatt på medlemsavgiften.
- Innbetalte medlems- og treningsavgifter refunderes ikke.

Gjeldende pris for medlemskontingent og treningsavgift - 2026:

Kategori	Pris
Medlemskap barn og ungdom (inntil året man fyller 18 år)	390,-
Medlemskap 18 år +	490,-
Treningsavgift barn 6 år (oppstart mars)	1990,-**
Treningsavgift barn 7 år	2700,-*
Treningsavgift barn 8-12 år	2700,-
Treningsavgift Fotballglede (4-5 år)	1900,-*
Treningsavgift ungdom (13-19 år)	3100,-
Treningsavgift A-lag	6500,-
Treningsavgift senior lavere divisjoner (5.-7.div)	2200,-
Treningsavgift ungdom Fun-lag	1800,-*
Treningsavgift Gåfotball	2050,-
Treningsavgift Old Boys/Old Girls	1000,-
*Årlig treningsavgift, men faktureres halvårlig, halvparten i februar og halvparten i aug/sept.	
** 6-åringer oppstart mars – faktureres halvårlig – 25 % første halvår, 50 % andre halvår	

Det er årsmøtet i Flint AIL som fastsetter medlemskontingenten, mens Flint Fotball fastsetter treningsavgiften. <https://www.flintfotball.no/hjem/bli-medlem/>

Betalt medlemskontingent 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](#) man er først medlem når medlemskontingent fysisk er betalt – [Lov for Flint AIL paragraf 3 – punkt 3](#)

9.2 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. Se laglederveileder for informasjon om fordeling basert på antall spillere. Ny fritaksmodell vedtatt fra sesongen 2024.

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

9.3 Støtteordninger

9.3.1 Delbetaling

Vi oppfordrer medlemmer til å betale hele fakturaen så langt det lar seg rekke. Det er mulig å dele betaling av medlems- og treningsavgiften opp i mindre beløp ved behov. Oppdatert informasjon om fremgangsmåte finner man på Flints nettside her <https://www.flintfotball.no/hjem/stotteordninger/>

9.3.2 Støtteordninger

For de som har nedsatt betalingsevne og trenger støtte til betaling av medlems- og treningsavgift, finnes det ulike støtteordninger som vi ønsker at de prøver ut først, blant annet Tønsberg kommunes Fritidskort/Friskus. Nærmer informasjon om dette finnes også på nettsiden:

<https://www.flintfotball.no/hjem/stotteordninger/>

I tillegg til disse ordningene, søker klubben også om midler fra andre støtteordninger. I hvilken grad Flint tildeles midler varierer fra år til år. 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.

9.4 Forsikringer

Alle medlemmer i Flint Fotball med gyldig medlemskap er forsikret gjennom Norges Fotballforbunds forsikringsavtale. Forsikringen omfatter alle aktiviteter i regi av Norges Fotballforbund.

Forsikringsvilkår for forsikring gjennom klubben finnes via lenkene nedenfor.

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

9.4.1 Generelt

All kommunikasjon som gjelder Fotballforsikringen, skal være elektronisk. Forsikringsbevis- og vilkår

finner du på www.fotballforsikring.no

9.4.2 Forsikring av barn 0-12 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.

9.4.3 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

9.4.4 Klubbforsikring seniorlag og gåfotball

- Forsikringspremien for seniorlag 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.

Fotballforsikringen gjennom klubb og NFF dekker ikke 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>

9.5 Arbeidsgiveransvar

Flint Fotball har ikke arbeidsgiveransvar, det er det Flint Tønsberg AIL som står for.

9.6 Gjennomføring av Flints hjemmekamper

Laget har følgende oppgaver i forbindelse med kampavvikling:

- Planlegging av kampen: i barnefotballen bestemmer kretsen hvilken uke kampen skal spilles mens klubben bestemmer tidspunkt og dag, dette ligger tilgjengelig i Rubic Connect. I ungdomsfotballen og seniorfotball setter klubben opp dager og tider som kretsen ikke kan beramme kamper utover det er det kretsen som setter dag og tid.
- Lagleder skal i god tid før kampen sende informasjon til motstanderen om tid og sted – gjelder barnefotballen. Kontaktinformasjon til motstander finnes på fotball.no. Her er det også veibeskrivelse til Flint Esso Arena og informasjon om parkering med adkomst Ulvikveien.
- Hjemmelaget er ansvarlig for å skaffe dommer - foreldre eller klubbdommer.
- Klubbdommer skal ha betalt – husk kvittering.
- Kampleder bør møte i god tid for å sjekke at alt er i orden på kamparenaen. Det er også viktig å påse at arenaen er klar for neste kamper. F.eks. ved å rydde 5'er mål hvis neste kamp er med 7'er mål
- I alle hjemmekamper skal laget stille med en kampvert. Kampverten skal ta imot motstanderlag, gi informasjon, og passe på at Fair Play overholdes, både på og utenfor banen.

- Hjemmelag stiller med matchball i god stand.
- Det skal gjennomføres Fair Play hilsen i alle aldersklasser
- Det skal gjennomføres Fair Play prat med dommer og lag før kamp i barnefotballen.

9.7 Bruk av anlegg og klubbhus

Flint Fotball holder til på Flint Esso Arena på Tolvsrød. Anlegget består av følgende.

- 1 Kunstgressbane 11èr med undervarme.
- 1 Kunstgressbane 11èr uten undervarme.
- 1 Kunstgressbane 5èr uten undervarme.
- 1 kunstgressfelt uten undervarme – 5er, 7er og 9er
- Treningsfelt naturgress. (Granø)
- Teknisk bygg m/kiosk og garasje

9.7.1 Klubbhus

Flint ESSO Arena er lokalisert midt på Tolvsrød. Vi disponerer klubbhus som stod ferdig 25. april 2015. Bygget inneholder 8 garderober, 2 dommergarderober, dusj og toaletter samt noen lagerrom i underetasjen.

2. etasje består av et kontor, 3 møterom, 2 saler samt kiosk.

Alle lag i Flint Tønsberg trener og spiller sine kamper på Flint Esso Arena/Granø.

Vinterstid får de yngste lagene tilbud om treningstid i gymsal som supplement til utetreninger. Grunnet mindre banekapasitet på vinteren, prioriteres banetid etter prinsipp om prioriterte lag utarbeidet av SU. Flint banefordeler prøver å imøtekomme ønsker så langt det lar seg gjøre.

Vår sommer og høst benyttes Granø treningsfelt til treninger for alle lag.

Kamper blir spilt på Kunstgressbanene.

Det blir også trent på Kunstgressbaner og Naturgressbanen under sesong, men kamper har prioritet.

Banefordeling for kamp og trening ligger i **Rubic Connect**.

Anlegg og klubbhus disponeres av klubbens medlemmer, tillitsvalgte og ansatte. Hovedvekten ligger i å avvikle trening og kamper for spillere/lag i klubben.

9.7.2 Baner

Banekart Flint Esso Arena: <https://www.flintfotball.no/flint-esso-arena/banekart-loveid/>



Banekart Granø: <https://www.flintfotball.no/flint-esso-arena/banekart-grano/>



9.7.3 Beliggenhet

Ulvikveien 12, 3152 Tolvsrød



For mer informasjon se: <https://www.flintfotball.no/flint-esso-arena/>

9.8 Årshjulet

Årshjulet viser de viktigste aktiviteter og arrangementer gjennom året. Årshjulet for inneværende år finnes på hjemmesidene til Flint Fotball. Årshjulet presenteres i januar og vil oppdateres gjennom hele året.

9.9 Informasjon om dommere

I Flint Fotball er det det et eget dommerutvalg.

Dommerutvalgets oppgaver:

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med klubbens dommere, klubbens styre og administrasjon, lagledere og trenere samt NFF Vestfold.
- Hovedansvar for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Tilby dommerkurs til de som ønsker det. Følge opp og veilede disse i kamper.
- Har ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleirer.

Klubben ønsker å utdanne alle spillere til klubbdommere det året de fyller 13 år.

Klubbdommere har et eget område i Rubic Connect samt egne sider på Facebook for administrasjon og informasjon:

Klubbdommer: <https://www.facebook.com/groups/1575190522578362/>

Klubbdommer 9'er: <https://www.facebook.com/groups/1158635764315231/>

9.10 Retningslinjer materiell

- Draktfarge (Trøye | Shorts | Sokker): Hvit | Svart | Svart
- Bortedrakt (Trøye | Shorts | Sokker): Rød | Svart | Svart

NIKE er utstysleverandør til Flint Fotball gjennom Unisport - <https://www.unisportstore.no/flintfotball/>

Avtalen omfatter innkjøp av Drakter/Baller/Treningstøy/Bager.

Flint Tønsberg har egen utstysansvarlig som tar seg av bestillinger og leveranse av utstyr til alle våre lag fra Barnefotball til Seniorlag. Det er hovedlagleders ansvar å sende ønsker/behov om utstyr, dette kan gjøres gjennom hele året. For tiden sendes dette på e-post til daglig leder på admfootball@flintfotball.no

Klubben holder følgende utstyr:

- Spillertrøyer
- Keeperhansker
- Noe medisinsk utstyr (isposer, plaster og sportstape)
- Baller
- Vester
- Kjegler

Lagene organiserer selv eventuelle felles innkjøp av klubbtoy, men bestilling skal gjøres av daglig leder. Dette må bekostes av enkeltspillere/lag. Enkeltspillere kan handle hos Unisport med rabatterte priser. Se lagleder veileder for mer detaljert informasjon.

9.11 Varslingsrutiner

I Flint Tønsberg AIL ønsker vi at du sier fra om uetisk atferd som er i strid med våre verdier, ting som svekker klubbens/idrettens omdømme og/eller øvrige kritikkverdige forhold. Varslingsrutinene gjelder både klubbens medlemmer, trenere, lagledere ansatte og andre personer som har en rolle i eller inn mot Flint.

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

Hva kan du varsle om?

Varslet må gjelde forhold knyttet til Flint Tønsberg AIL

- Brudd på alminnelig lovgiving
 - Brudd på NIFs etiske retningslinjer
 - Mobbing, trakassering og diskriminering
 - Økonomiske misligheter, herunder korrupsjon
 - Forhold som utgjør en fare for personers liv og helse
 - Rusmisbruk
 - Seksuell trakassering
 - Andre kritikkverdige forhold

Hva bør et varsel inneholde?

Et varsel bør inneholde ditt fulle navn, med mindre du ønsker å være anonym. Du bør beskrive grunnlaget for din observasjon eller bekymring. Det kan være hva du har sett, opplevd eller observert. Vær så konkret som mulig i din beskrivelse og angi tid og sted dersom du har dette. Gi gjerne også informasjon om tidligere saker du kjenner til som kan ha betydning for varslingen og hvem som for øvrig er kjent med forholdet det varsles om.

Hvordan og til hvem varsler jeg?

<https://portal.mittvarsel.no/skjema/norges-idrettsforbund/SNPZOBQpD7CUt9Er.1532> er en digital portal der personer kan melde fra om kritikkverdige forhold på en trygg måte. Portalen er en sikker løsning for å motta et varsel og for å kommunisere med personer involvert i saken underveis i håndteringen. Når et varsel er meldt inn, kan all informasjon knyttet til varselet og kommunikasjon med varsler lagres i løsningen. Det gjør at saksbehandler av et varsel ikke trenger å lagre noe lokalt, og at dokumenter og annen relevant informasjon kan lagres i tråd med personvernlovgivningen.

Systemet er kryptert, og det er kun de som behandler saken og deres administrator, som har tilgang til informasjonen i MittVarsel. Saken kan lagres i MittVarsel så lenge informasjonen fortsatt er relevant og nødvendig å oppbevare. Alle idrettslag som har tatt MittVarsel i bruk får en e-post fra MittVarsel etter to år, med oppfordring til å vurdere sletting av informasjon i samsvar med lovverket. Det er daglig leder som er mottaker av varsler i MittVarsel.

Daglig leder og/eller styret i Flint Fotball/Flint AIL

Et varsel kan også sendes på epost direkte til Daglig leder og/eller styret. Varslet må være skriftlig og det bemerkes at varsel sendt til en av ovenstående ikke vil være anonymt. Alle varsler skal uansett behandles fortrolig. For å ivareta personvernet så må innholdet i varslet legges til som et kryptert vedlegg til eposten. Passord til det krypterte vedlegget skal sendes som egen epost.

Idrettsforbundet/NIF's varslingskanal

Du kan også varsle på epost direkte til <mailto:varsling@idrettsforbundet.no> eller NIFs varslingskanal. Slike varsler går direkte til NIFs juridiske avdeling. I NIFs varslingskanal kan du også velge å være anonym, men det vil gjøre vår undersøkelse og utredning av varselet enklere hvis du oppgir navn og kontaktinformasjon. Alle varsler skal uansett behandles fortrolig.

Hvordan håndteres varsler i Flint Tønsberg AIL?

Disse grunnleggende prinsippene skal legges til grunn ved håndtering av et varsel:

- Den som varsler skal beskyttes mot gjengjeldelse
- Alle varsler skal tas alvorlig
- Daglig leder er ansvarlig for mottak av varsler og vil videreformidle/kalle inn til møter aktuelle personer/utvalg for gjennomgang av innkommet varsel
- Dersom annen person i organisasjonen enn Daglig leder er mottaker av et varsel (for eksempel en lagleder), skal vedkommende videreformidle varselet til Daglig leder som iverksetter tiltak jmf. forrige punkt
- Mottaker av et varsel skal alltid sørge for en forsvarlig behandling av saken
- Varslings saker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identitet til varsler og den/de det ev. er varslet om, ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken
- Den som har varslet skal få bekreftelse på at et varsel er mottatt snarest mulig og ikke senere enn 48 timer. Varsler skal også få informasjon om utfallet av saken, med mindre varsler er anonym

Mottaker av varselet skal foreta nødvendige undersøkelser av varselet snarest mulig og iverksette egnede tiltak på grunnlag av resultatet av sine undersøkelser. Det må vurderes konkret i hvert enkelt tilfelle hvem som skal involveres i den videre behandling i saken. Varsler skal gis mulighet til å fremme sitt syn på saken, og skal gis mulighet til å la seg bistå av en tillitsperson.

Dersom det iverksettes nærmere undersøkelser av en sak skal den/de som blir varslet om gjøres kjent med varselet, hvilke opplysninger som er gitt og få mulighet til å komme med sin versjon av saken. Den som er varslet om skal få anledning til å la seg bistå av en person denne har tillit til.

I saker hvor det av hensyn til politietterforskning er viktig at vedkommende det er varslet om ikke gjøres kjent med varselet, vil det ikke bli orientert om varselet. Dersom utfallet av saken viser at det ikke foreligger kritikkverdige forhold, skal de involverte i saken få tilbakemelding om at saken er avsluttet. Dersom det ikke er funnet kritikkverdige forhold, og den det er varslet om også er gjort kjent med varslingen, gis en tilbakemelding til både varsler og den det er varslet om.

Tilbakemeldingen gis så raskt som mulig, og skal gis på en slik måte at den det er varslet om kan oppleve å være fri for mistanke. Dersom den det varsles om ikke har vært involvert i saken og det ikke har fremkommet noe kritikkverdig forhold, vil det i utgangspunktet ikke være naturlig å gi tilbakemelding til vedkommende.

De som har behandlet varselet skal utarbeide en logg i alle saker som de mottar, hvor det framgår om saken ble behandlet, hvor den ble behandlet, hvem som deltok og resultatet av varslingen. Rapporten og øvrige saksdokumenter skal arkiveres og lagres som fortrolig på betryggende måte.

- Se også [Norges Idrettsforbunds rutiner for varsling](#)
- Les også [NIFs veileder om håndtering av seksuell trakassering.](#)
- <https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/varslingsrutiner/>

9.12 Etske retningslinjer

Redd Barna er en organisasjon som arbeider for å virkeliggjøre barns rettigheter og forsvare barns interesser i Norge og internasjonalt. Ivaretagelse av barn og barns beste er alltid vår første prioritet. Sammen med Redd Barna har Norges Fotballforbund blitt enige om retningslinjer som Flint har tilpasset til sitt behov.

- Alle barn er like mye verdt. Som frivillig skal du behandle alle barn rettferdig og unngå all form for diskriminering.
- Vær bevisst din rolle som frivillig, både overfor barn og foreldre. Det er viktig å ikke skape urealistiske forventninger til deg som frivillig, eller å bidra til urettferdig behandling av barn/familier. Unngå derfor å gi personlige gaver eller annen spesiell oppmerksomhet til enkeltbarn/-familier.
- Du skal vise respekt for barns integritet og unngå utleverende situasjoner ved fotografering og annen dokumentasjon av barnets situasjon.
- Som frivillig i Flint Fotball har du taushetsplikt. All informasjon som blir gitt av barn og ungdommer i fortrolighet skal behandles konfidensielt. Informasjon skal ikke videreformidles uten at barna er informert om dette.
- Du skal være ærlig og tydelig i kommunikasjon med barna – om hensikt og ansvar, og om mulighet og begrensninger. Gi aldri løfter du ikke kan holde.
- Av hensyn til barnas sikkerhet skal det som hovedregel være flere frivillige til stede når man tilbringer tid med barn. Unntak kan gjøres dersom det i bestemte situasjoner er til det beste for barnet at man er alene med dem.
- Av hensyn til barnas sikkerhet skal man heller ikke ha «en til en -kontakt» med barn digitalt eller på telefon. Vi anbefaler å ta i bruk åpne kommunikasjonskanaler. Det må tilrettelegges for digital kontakt som er tilgjengelig for alle, og kontakt må skje i grupper, og digital kontakt må avgrenses til aktiviteter relatert til idrett, derfor anbefales kanaler kun ment til kommunikasjon om idretten.

- Som frivillig skal du aldri være påvirket av alkohol eller narkotiske stoffer når du er sammen med barna.

<https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/flints-etiske-retningslinjer/>

9.13 Retningslinjer alkohol/rusmidler

Generelle retningslinjer rusmidler:

Flint Fotball har en tydelig holdning til bruk av alkohol og andre rusmidler i forbindelse med klubbaktiviteter. Barn og unge under 18 år som deltar i aktiviteter i regi klubben skal møte et trygt idrettsmiljø der rusmidler ikke har noen plass. Dette forutsetter at ansvarspersoner i klubben er forbilder og rollemodeller, også når det gjelder rusmidler. Dette stiller krav til klubbens medlemmer, involverte og engasjerte, for vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Nesten 1 av 10 barn har en forelder som sliter med alkohol, og sjeldent vet man hvem disse barna er. Derfor er det ekstra viktig at idretten er et trygt sted å være. For mange er idretten fristedet, pusterommet, der det er trygt og der en blir sett. Gjennom retningslinjene tar klubben et tydelig standpunkt mot rusmidler i idrettssammenheng. Alle ansatte, trenere, medlemmer, foreldre og representanter for klubben skal følge klubbens retningslinjer for alkohol.

- Barn og unge som deltar i aldersbestemte lag (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og spillere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge, og ikke nyte alkohol i samvær med spillere i denne alderen.
- Ingen skal komme påvirket til trening, konkurranser eller andre aktiviteter i regi av klubben.
- Ansvarlige for reise i idrettslaget (aldersbestemte lag) skal ikke innta alkohol. Dette gjelder også foreldre som har ansvar for deltakerne som er med.
- I forkant av sosiale arrangementer, cuper, treningsleir o.l. skal retningslinjer for bruk av alkohol gjennomgås med de involverte. Det skal være enighet om hva som er akseptabelt og ikke.
- Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og rusfri. På tribunen skal det ikke nytes noen former for rusmidler i tilknytning til konkurranseaktiviteter.

Ved brudd på retningslinjene

Retningslinjene har som formål å sikre en organisasjonskultur som fremmer gode forbilder i trygge, alkoholfrie rammer for barn og unge. Derfor vil brudd på klubbens retningslinjer medføre reaksjoner.

Alle brudd skal rapporteres til, og behandles av, styret. Styret avgjør hvilken reaksjon bruddet medfører i henhold til vedtekter, lover, regler og verdier. Kriminelle handlinger skal politianmeldes, selv om saken behandles videre av hovedstyre. Ved brudd bør det etterstrebes å fremme dialog med det formålet å forebygge og unngå gjentakelse. Alvorlige eller gjentatte brudd kan få konsekvenser i samsvar med forseelsen som er gjort.

Retningslinjene innebærer ingen forbud for styret, tillitsvalgte, trenere, dommere, ansatte eller representanter over 18 år mot å drikke alkohol i private sammenhenger. I sin rolle eller ved representasjon er man dog en representant for klubben, og skal opptre deretter.

Trenere og ledere i Flint Fotball skal kjenne til retningslinjene om bruk av rusmidler. De skal gjøres kjent gjennom møter med trenere, årgangsansvarlige og andre med roller i klubben. Retningslinjene er et viktig verktøy for at alle skal vite hva som ikke er greit og hva det kan varsles om

10 Økonomi

Økonomiske prinsipp

Det overordnede prinsippet er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom innteksbringende tiltak og egenandeler.

Budsjett

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et detaljert nivå tilsvarende som i regnskapet slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter. Budsjettet skal utarbeides iht. Flint AILs budsjettrutine.

Frivillig innsats

Frivillig innsats ligger til grunn for driften av Flint. Det er likevel helt nødvendig med pengeinnsats for å betale for driften og investeringer. Det er derfor viktig – og det forventes - at alle lag og frivillige gjør en innsats for å skaffe penger til driften av Flint og sikre et best mulig tilbud til medlemmene.

Dugnad

Dugnader er en viktig del av Flints og lagenes inntekter. I norsk idrett kan ingen tvinges til å delta på dugnad, men uten dugnadsinnsats vil det være vanskelig å skaffe nødvendige midler til driften av klubben. Se også laglederplanen for mer informasjon.

Regnskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. Ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering.

Klubben har engasjert regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Økonomistyring og kontanthåndtering

Klubben har gode rutiner for økonomistyring inkludert kontrollrutiner. Kritiske punkter er håndtering av kontanter og lagskontoer

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

Bruk av bankkonto

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap. Styret i klubben har bestemt at dette skal være styreleder og et styremedlem i hovedstyret. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

Lagkasse

Håndtering av lagskassene/lagskonto og lagenes egne inntekter skal følge retningslinjene i Laglederveilederen - <https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/laglederplan/>

Det er ikke lov med private bankkonti til lagskasse i idrettslag. Alle konti skal være i Flints navn.

All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektregnskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering. Bilag skal sendes økonomiansvarlig så snart som mulig. Se ellers laglederpermen for informasjon om lagskonto og fullmakter.

Regningsbetaling

Klubben sine inngående fakturaer skal attesteres av styreleder før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling. Dvs. at alle regninger skal signeres av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg skal det også signeres av to personer før betaling.

Bilgodtgjørelse/reiseregning

De roller som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales. Det skal alltid foreligge en avtale og slik kompensasjon.

Økonomisk ansvar

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjennelse.»

Dette innebærer blant annet at det bare er Flint AILs styre som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

Innkrevning

Innkrevning skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkonto. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.)

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, mv.

11 Informasjon/kommunikasjon

Flint Fotball har en rekke arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende. Den viktigste portalen for informasjon er hjemmesiden vår www.flintfotball.no. Her finner du totalbildet av klubben, dens struktur og både generell informasjon og informasjon om laget.

Sosiale medier er i økende grad en viktig arena for klubben. Flint Fotball er på følgende plattformer:

- Facebook - <https://www.facebook.com/flintfotball>
- Instagram - <https://www.instagram.com/flintfotball/>
- TikTok - <https://www.tiktok.com/@flintfotball>

Disse benyttes til informasjon og nyheter om klubben.

Mange av våre lag har også egne lukkede grupper på Facebook der lagsinformasjon blir lagt ut. Nye retningslinjer er innført etter 01.01.2020 det skal ikke opprettes private grupper for klubbens lag eller årganger dette skal administreres av klubben.

Videre har klubben flere arenaer der man kan kommunisere om sportslige aktiviteter, dugnader, bane/kampprogram osv.

Rubic er valgt som klubbadministrasjons system dette systemet ivaretar funksjoner som:

- Baneallokering
- Kontaktinformasjon trenere og lagledere
- Kampinformasjon
- Politiattester
- Spillere og medlemslister

Appen Rubic Connect er hovedverktøyet for lagledelse, foresatte og spillere.

Trenere

De viktigste arenaene her er trenerforum og lagledermøter. Trenerforum er ansvaret til Sportslig Utvalg og Trenerveileder og avholdes 4-6 ganger i året.

Trenere oppfordres også til å benytte seg av NFF sitt verktøy for treningsplanlegging; treningsøkta (www.treningsokta.no) som et virkemiddel i sin trenerhverdag, uavhengig av hvilket lag man trener. Her finner man nyttige tips til hvordan en god trening kan bygges opp.

Flintskolen

Flint Fotball har også utviklet Flintskolen som gir en felles, sportslig rød tråd. Flintskolen er en spillmodell for trenere og spillere i Flint utviklet av klubben basert på de beste akademiene i Norge, internasjonale referanser og NFF grasrotkurs.

Flintskolen er så langt implementert for barnefotballen 8-12 år og består av 15 oppsatte økter. En økt består av disse delene:

- Sjef over ballen

- Kjappe føtter/motorikk
- Spille med og mot
- Smålagsspill

Det gjennomføres 3 trenerforum årlig – vinter, vår og høst med fokus på videreutvikling.

Alle trenere i barnefotballen skal som minimum ha gjennomført Grasrottrener Del 1, her informeres det om sportsplan og hvor denne ligger. I ungdomsfotballen skal hovedtrenere ha gjennomført Grasrottrener Del 1-4

- Alle trenere skal fremvise gyldig politiattest
- Alle trenere skal ha gjennomført trenerattesten ([Trenerattest \(nif.no\)](https://www.nif.no))
- Alle trenere skal samtykke med- og etterleve klubbens etiske retningslinjer

Lagledere

Det er utviklet en egen Laglederveileder (Håndbok) som skal hjelpe lagledere i sitt arbeid.

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

Foreldre

Det oppfordres fra klubbens ledelse til at hvert enkelt lag (årgang) har minimum et foreldremøte pr. år for å informere om hvilke planer som er lagt for kommende sesong. Innhold på møtet må tilrettelegges ut fra alder og hva som ligger i sportsplanen for aktivitet. Det er viktig at foreldre er klar over hvilke forventninger som også ligger på dem i forhold til deltagelse på kamper, dugnader etc.

Se laglederveilederen for foreslåtte tema for hver årgang

12 Rekrutteringsplan

Breddeutvalget ved rekrutteringsansvarlig har ansvaret for rekrutteringen til Flint. Oppstart har tradisjonelt vært i august ved skolestart. Fra 2025 er dette endret til oppstart mars/april, alt etter når påsken faller.

Rekrutteringsansvarlig fastsetter så tidlig som mulig etter nyttår datoer for oppstartstreninger i mars/april (avhengig av når påsken faller). I februar av mai annonseres prøvetreningene på klubbens nettside og sosiale medier. Det går samtidig ut informasjon til deltakere på Fotballglede (4-5 års) i aktuell årgang, og foreldre oppfordres til å melde seg som trenere/lagledere.

Samtidig opprettes det to Facebook-grupper (en for jentene og en for guttene) og Rubic-grupper. Rekrutteringsansvarlig, i samarbeid med klubbledelsen, sender også ut ranselpost til barnehagene. Foreldre som ønsker en rolle som trener eller øvrig lagledelse oppfordres til å ta kontakt.

Treningene arrangeres i fra mars/april. Jentene og guttene trener hver for seg, men vil tilstreber å ha det på samme dag og samme felt om mulig. Rekrutteringsansvarlig, trenerveiler + andre klubbressurser står ansvarlig for treningene og er også primært ansvarlig for gjennomføringen inntil et stort nok trenerteam er på plass.

Hvis det allerede er personer som har meldt seg som trenere, vil rekrutteringsansvarlig ta initiativ til å arrangere et møte med dem i forkant av treningene. På møtet vil det blant annet informeres om muligheten

til å melde seg på aktivitetsturneringer. Det er også være naturlig at de er med på treningene. Deres rolle i treningene vil variere ut fra eget ønske og erfaring.

Hvis det ikke er på plass et trenerapparat/støtteapparat, eller apparatet er mangelfullt, vil rekrutteringsansvarlig sørge for at klubben stiller med flere representanter som vil ha som oppgave å snakke med foreldrene og forsøke å rekruttere flere. Det vil da være særlig ønskelig å rekruttere flere mødre.

Rekrutteringsansvarlig sørger for at utstyr i form av baller, vester og kjebler er tilgjengelig til oppstarten.

Etter oppstart vil fokuset til rekrutteringsansvarlig endres mot å gjøre laget uavhengig.

Rekrutteringsansvarligs rolle vil gå fra å være ansvarlig til å være en rådgivende tjeneste. Det forventes at laget innen en periode på 2 til 3 uker må ha på plass et selvstendig støtteapparat, som har overtatt ansvaret for laget.

Når det selvstendige apparatet er etablert, vil rekrutteringsansvarlig stille seg til disposisjon som en rådgivertjeneste. Det vil arrangeres møte med støtteapparatet for å informere om klubbens oppbygning og orientere om hva rollene de har påtatt seg innebærer. Videre vil det informeres om turneringer og hvordan man melder seg på. Det vil oppfordres til å melde seg på turnering så tidlig som mulig. Breddeutvalget vil også sette dem i kontakt med nøkkelpersoner.

Trenerveileder i Flint arrangerer Grasrottrener 1 kurs tidlig på våren. Trenerressurser knyttet til ny årgang oppfordres spesielt til å delta på dette. Trenerveileder er en naturlig sparringspartner og rådgiver under oppstarten.

Etter sommerferien:

De etablerte gruppene starter opp treninger som normalt. Fokuset for rekrutteringsansvarlig er primært markedsføring av tilbudet ut mot årets førsteklassinger. Tilbudet vil annonseres gjennom klubbens informasjonskanaler og sosiale medier. Rekrutteringsansvarlig sørger for at ranselpost distribueres til alle 1. klassinger på barneskolene i nærområdet.

Innmelding

I oppstarten vil det være mange barn som ønsker å prøve fotball før de bestemmer seg og ønsker å melde seg inn i klubben. Det anbefales foresatte å bli en del av Facebook-gruppene for å få informasjon om treninger og annen praktisk info. Det er også ufarlig å melde seg inn i klubben. Det gir tilgang til klubbens klubbapp, Rubic for enklere påmelding/avmelding til trening, og informasjon fra trenerteam og klubb. Det faktureres ikke medlemsavgift før mai før sommeren og september på høsten. Det er lov å prøve seg på trening løpende gjennom året. Man kan delta på inntil tre treninger uten at det kreves medlemsavgift.

Påmelding til aktivitetstrening styres av trenere og lagledelse, det er ønskelig at det deltas på aktivitetsturnering så tidlig som mulig også i vårsesongen hvis årgangen er etablert.

Det deles ikke inn i skolelag, men i årganger og kjønn. Det er fritt frem for årgangene å trene i forskjellige grupper. Det forventes ikke at en spillegruppe på 80 barn skal trene sammen og blandes på tvers av skolene. Her er det opp til foreldrene å velge hvordan inndelingen skal skje, men det er ikke anledning til å etablere faste grupper basert på skolekrets. Klubbens trenerveileder vill bistå med erfaring og hjelpe til med dette.

Det settes søkelys på at Flint søker å skape et godt miljø for spillere som ønsker å være en del av et fellesskap. Fotball skal være gøy, bidra til fysisk aktivitet, et godt miljø, sosial trening og styrking av

selvtilliten til barna. Fotball skal også være inkluderende og være tilgjengelig for alle, uansett økonomi. Det er derfor viktig at det tydelig blir kommunisert at det finnes ordninger for familier som vil ha utfordringer med de økonomiske forpliktelsene. Her er samarbeidet foreldregruppen og offentlige instanser viktig.

Videre er foreldrenes rolle er viktig. Engasjerte foreldre som kan være med på de felles oppgavene vi har rundt lagene, er nødvendig. Alle foreldre må forvente å bidra med dugnadsinnsats.

Det fokuseres også på det sportslige og de første to årene spiller lagene aktivitetsturneringer arrangert av fotballkretsen. Fra 3. klasse deltar lagene i ordinært serie-spill under sommerhalvåret. Alle lagene deltar også normalt på 3 helgeturneringer i løpet av året. Barnefotballen avsluttes når spillerne er 12 år og hele årskullet deltar i Norway Cup.

Flint Fotball arrangerer årlig en fotballskole i første sommerferieuke. Denne er åpen for barn i alderen 6-13 år. Dette er et meget populært arrangement som knytter klubben sammen. (Tine Fotballskole)

Se også rollebeskrivelse for rekruttering-/oppstarts ansvarlig

13 Utdanning/kompetanse

13.1 13.1 Styret

Flertallet i klubbens styre skal ha NFFs leder 1 kurs. Sentrale roller bør også ha leder 2 og leder 3

13.2 Trenerere

Flint har som mål at alle trenere i barnefotballen skal ga Grasrottrener Del 1 og at alle hovedtrenere skal ha følgende:

- 6-8 år: Grasrottrener Del 1 og 2, Grasrottrener Keeper Del 1
- 9-12 år: Grasrottrener Del 3 og Del 4, Grasrottrener Keeper Del 2
- Ungdomsfotballen hovedtrener Grasrottrener Del 1 – Del 4

Klubben ønsker også flere trenere med UEFA-lisenser, og vurderer fortløpende aktuelle kandidater til dette etter anbefaling fra klubbens trenerveileder.

13.3 Lagledere og andre sentrale klubbroller

Lagledere og andre ressurspersoner som innehar sentrale klubbroller, oppfordres også til å ta Fotballederkurs.

13.4 Utmerkelser

Flint Fotball er en del av Flint Tønsberg AIL, der hovedforreningen er administrator av de for tiden gjeldende utmerkelser innenfor fotballen.

Klubben har 3 nivåer på utmerkelser:

1. Æresmedlem
2. Gullmerke
3. Sølvmerke

Se statuttene her: <https://www.flintfotball.no/hjem/om-oss/arestegn-i-flint/>

14 Vedlegg – Kontaktpersoner

Rolle	Kontakt informasjon
Styreleder	Fredrik Reff Sydnes – fredrik.sydnes@flintfotball.no
Nestleder	Jannicke Darell
Daglig Leder	Mona Habbestad / Nina Tapio – admfootball@flintfotball.no
Sportslig Leder	Ronny Holmedal – r76holmedal@gmail.com
Leder Flintskolen	Hans Arne Tveiten – hans.arne@flintfotball.no
Leder Flint Pluss	Thor Ketil Kvitvær – thor.kvitvaer@flintfotball.no
Leder Toppfotball Herrer	Kjell Christian Andersen – kjellchr@outlook.com
Leder Toppfotball Damer	Torstein Fosvold
Leder Samfunnsutvalget	Nina Tapio – nina@flintfotball.no
Leder Administrasjonsutvalget	Mona Habbestad – mona@flintfotball.no
Økonomiansvarlig	Kjell Christian Andersen kjellchr@outlook.com
Leder Markedsutvalget	Geir Bøe - geiro.boee@gmail.com
Leder Sportslig Utvalg	Ronny Holmedal - r76holmedal@gmail.com
Leder FFO Flint Xtra, Fotballskoler	Mads Lie Jensen - madslj@live.no
Leder Anleggsutvalget	Tommy Lier – tommy@hs-landskap.no
FIKS Ansvarlig	Christian Berg-Henry, Tor Øyvind Berntsen, Mona Habbestad
Trenerveileder	Johan Ludvik Lund – johan.l.lund@usn.no
Ass. Trenerveileder	Mads Lie Jensen – madslj@live.no
Kvalitetsklubbansvarlig	Christian Berg-Henry
Fair Play Ansvarlig	Helle Wreen – helle.wreen@gmail.com
Dommeransvarlig	Elin Bekkevold
Politiattest Ansvarlig	Mona Habbestad – mona@flintfotball.no
Arrangementsansvarlig	Birger Myhr – birger@fotballungdom.no
Spillerutviklere	Kristian Rinaldo Pedersen Shaun Constable Simen Rokke Thor Ketil Kvitvær
Banefordeling	Tor Øyvind Berntsen – tob@flintfotball.no



