



KLUBBHÅNDBOK

VIKERSUND FOTBALL - KLUBBHÅNDBOK

BLI KJENT MED VIKERSUND FOTBALL

Med dette dokumentet vil du bli godt kjent med Vikersund fotball.

Styret i Vikersund fotball

For Vikersund fotballs medlemmer

Klubbnavn: Vikersund fotball

Stiftet: 1894

Postadresse: Postboks 154, 3371 Vikersund

Besøksadresse: Idrettsveien 19, 3370 Vikersund

E-postadresse: tommyjorgensen73@gmail.com

Hjemmeside: <http://www.vikersundfotball.no/>

Organisasjonsnummer: 871515212

Bankforbindelse: SpareBank 1 Modum

Bankkonto: 2270 03 04640

Undergruppe av: Vikersund Idrettsforening VIF-HUSET

Medlem av: NIF

Tilknyttet: Norges Fotballforbund og Buskerud krets





FORORD

I forbindelse med kvalitetsklubbarbeidet med NFF, har vi sett at det er helt nødvendig med en klubbhåndbok for Vikersund fotball. Da vi startet arbeidet fant vi ut at vi hadde det meste på plass, men det ligger i dokumenter og mapper spredd fra hverandre. Nå ble det på tide å samle alt til ett dokument, som skal være et levende dokument. Klubbhåndboka skal være et oppslagsverk for alle utøver, dommere, trenere, lagledere, styret, sportslig utvalg, foreldre og foresatte og ellers andre som vil bli kjent med Vikersund fotball. Her skal man kunne lese alt om hvordan vi administrerer fotballaktiviteten.

Vikersund fotball er Modums største fotballklubb med ca 300 spillere og 60 trenere og lagledere. All administrasjon og aktivitet drives av foreldre og foresatte og ellers frivillighet.

Fotballaktiviteten drives kun av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn. Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være.


Vi ønsker å drive en bærekraftig og robust klubb som kommer hele Vikersunds små og store fotballspirer til gode. Det skal være et trygt og godt sted å være for alle, samt et godt sosialt miljø for hele støtteapparatet i alle ledd.

Det er også viktig for Vikersund fotball å ha et godt samarbeid med de andre idrettsgruppene i VIF, for å sikre mangfold i idretten.

Vi håper klubbhåndboka blir et godt verktøy for alle. Til alle som leser i den: Kom gjerne med tilbakemeldinger! Det er den eneste måten vi kan bli bedre på.

Det er styret i Vikersund fotball som godkjenner og vedtar innholdet i klubbhåndboken.

Endringer, når det er hensiktsmessig, vil bli gjort kontinuerlig. Når en tekstendring av retningslinjer i klubbhåndboken blir gjort av en grad som omhandler økt økonomibruk eller retningsendrende ift aktivitet vil det være hensiktsmessig å nedskrive dette i et eget dokument.

Dette symbolet:  finner du gjennom boka og er tilbakeknapp til innholdsfortegnelsen.

Hilsen

Vikersund fotballstyre



INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Visjon
2. Verdier
3. Vedtekter
 - 3.1. VIF vedtekter
 - 3.2. Lovdata
 - 3.3. Breddereglement
4. Organisasjon
 - 4.1. Organisasjonskart for årsmøte
 - 4.2. Organisasjonskart for styret
 - 4.3. Organisasjonskart for sportslig utvalg SU
 - 4.4. Organisasjonskart for anlegg og drift
 - 4.5. Årsmøte
 - 4.6. Styret
 - 4.6.1. Styrets mandat
 - 4.6.2. Styrets medlemmer
 - 4.7. Sportslig utvalg
 - 4.7.1. Sportslig utvalgs mandat
 - 4.7.2. Sportslig utvalgs medlemmer
 - 4.8. Rollebeskrivelser
 - 4.8.1. Leder
 - 4.8.2. Nestleder
 - 4.8.3. Økonomiansvarlig
 - 4.8.4. Kasserer
 - 4.8.5. Ansvarlig for politiattester
 - 4.8.6. Trenerveileder
 - 4.8.7. Sportslig leder
 - 4.8.8. Trener
 - 4.8.9. Lagleder
 - 4.8.10. FIKS- og overgangsansvarlig
 - 4.8.11. Medlemsregistrering
 - 4.8.12. Kvalitetsklubbansvarlig
 - 4.8.13. Sekretær
 - 4.8.14. Web-ansvarlig
 - 4.8.15. Dommeransvarlig
 - 4.8.16. Fair play-ansvarlig
 - 4.8.17. Jenteansvarlig
 - 4.8.18. Rekrutteringsansvarlig
 - 4.8.19. Styremedlem
 - 4.8.20. Materialforvalter
 - 4.8.21. Sponsoransvarlig
 - 4.8.22. Leder anlegg og drift



- 4.8.23. Kampvert
 - 4.8.23.1. Kampvert nybegynner
 - 4.8.23.2. Kampvert medium
 - 4.8.23.3. Kampvert viderekommen
- 4.8.24. Kioskansvarlig
 - 4.8.24.1. Instruks kioskvakt
- 4.8.25. Frivillighetskoordinator
- 4.8.26. Spillerutvikler
- 4.8.27. Kurs- og utdanningsansvarlig
- 4.8.28. Satellittansvarlig
- 5. Klubbdrift og rutiner
 - 5.1. Medlemskap
 - 5.2. Sportsplan
 - 5.3. Politiattest
 - 5.4. Kampvert
 - 5.5. Dommere
 - 5.6. Omberamming av kamper
 - 5.7. Årsrapporter fra lagene
 - 5.8. Lagleders oppgaver
 - 5.9. Treners oppgaver
 - 5.10. Samarbeid på tvers av gruppene i VIF
 - 5.11. Baner
 - 5.12. Kamper
 - 5.13. Utstyr
 - 5.14. Overganger
 - 5.15. Oppstart av nye lag
 - 5.16. Treninger og treningstider
 - 5.17. Cupdeltagelse
 - 5.18. Klubben som sjef
 - 5.19. Konfliktløsning
 - 5.20. Sponsorer
 - 5.21. Møter
 - 5.21.1. Styremøter
 - 5.21.2. Laglederforum
 - 5.21.3. Trenerforum
 - 5.21.4. Foreldremøter
 - 5.21.5. Oppstartsmøte
 - 5.21.6. Spillermøter
 - 5.22. Klubbdrakt/farger/sponsorlogoer/trykk
 - 5.23. Samarbeidslag
 - 5.23.1. Regler
 - 5.23.2. Administrativt og praktisk
 - 5.23.3. Drakter
 - 5.24. Samarbeidsklubb
 - 5.25. Årshjulet



- 5.26. Publisering av bilder
- 5.27. Retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep i idretten
- 5.28. Prøvespille (gjelder først og fremst for senior)
- 5.29. Sosialt
 - 5.29.1. Sesongavslutning. Hva dekkes av klubben?
 - 5.29.2. Statuetter ved sesongslutt. Rutiner
 - 5.29.3. Innsatspokaler
- 5.30. Dugnader
 - 5.30.1. Kioskvakt
 - 5.30.1.1. Instruks kioskvakt
 - 5.30.2. Ukesoppdrag
 - 5.30.3. Utkjøring av VIF-avisa
 - 5.30.4. Vask av klubbhuset (garderober)
 - 5.30.4.1. Instruks vask av garderober.
 - 5.30.5. RAW Vikersundcup
 - 5.30.6. Skiflyvningsbakken. RAW Air, WC-renn, VM.
 - 5.30.7. Kick off vårdugnad - sesongstart
 - 5.30.8. Høstdugnad – sesongslutt
 - 5.30.9. Vikersund fotball gir tilbake til Kiwi - desember
- 6. Futsal
- 7. Elektronisk verktøy
 - 7.1. RUBIC
 - 7.2. RUBIC Laget Mitt
 - 7.3. FIKS
 - 7.4. Elektronisk kamprapport
 - 7.5. Treningsøkta.no
 - 7.6. Superinvite
 - 7.7. Cup manager
 - 7.8. Norges Fotballforbunds hjemmeside
 - 7.8.1. Norges Fotballforbunds hjemmeside – Buskerud krets
 - 7.8.2. Norges Fotballforbunds hjemmeside – Vikersund fotball
 - 7.8.3. Norges Fotballforbunds hjemmeside - Vikersund fotball idrettspark
 - 7.9. Vikersund fotballs hjemmeside
 - 7.10. Vikersund fotballs Facebookside
 - 7.11. Dokumentarkiv
- 8. Økonomi og styring
 - 8.1. Regnskap
 - 8.2. Budsjett
 - 8.3. Disponering av kontoer
 - 8.4. Lagskontoer
 - 8.5. Treningskontingent
 - 8.6. Medlemskontingent
 - 8.7. Cuper og lagsreiser
 - 8.8. Dugnadsregler i laget
 - 8.9. Fakturering fra leverandør – vår fakturaadresse og mottaker



9. Forsikringer
 - 9.1. Forsikring barneforsikring NIF
 - 9.2. Forsikring NFF fra 13 år
 - 9.3. Utvidet forsikring
 - 9.4. Melde skade
10. Kommunikasjon og informasjon til og fra klubb, støtteapparat, foresatte og utøvere
 - 10.1. RUBIC WEB
 - 10.1.1. SMS
 - 10.1.2. E-post
 - 10.2. Laget Mitt APP
 - 10.2.1. Samtaler i APP
 - 10.2.2. Pushvarsler i APP
 - 10.2.3. E-post via LagetMitt
11. Sone/satellitt Buskerudmodellen
 - 11.1. Sone jenter Buskerudmodellen i Hønefoss
 - 11.2. Satellitt gutter Buskerudmodellen i Hønefoss
12. Kvalitetsklubb
 - 12.1. Kompetanse leder
 - 12.2. Kompetanse nestleder
 - 12.3. Kompetanse økonomiansvarlig
 - 12.4. Kompetanse kasserer
 - 12.5. Kompetanse sportslig leder
 - 12.6. Kompetanse styremedlemmer
 - 12.7. Kompetanse trenere
13. Arrangement i regi av Vikersund fotball
 - 13.1. Alle Jenter På Banen
 - 13.2. Tine fotballskole
 - 13.3. RAW Vikersundcup
 - 13.4. Åpen dag for 6-åring
14. Anlegg
 - 14.1. Banekapasitet
 - 14.2. Bruk av anlegget
 - 14.2.1. Regler
 - 14.3. Nøkler
 - 14.4. Lagskasser
 - 14.5. Drift og vedlikehold av anlegget
 - 14.6. Bruk og utleie av det gamle klubbhuset
 - 14.7. Utleie av baner
15. Trygge rammer
 - 15.1. Kosthold
 - 15.2. Trafikksikkerhet
 - 15.3. Kampfiksing
 - 15.4. Doping
 - 15.5. Alkohol
 - 15.6. Forebygging av seksuelle overgrep og trakassering



1. VISJON

Vikersund fotballs visjoner er flest mulig, lengst mulig.

Flest mulig

Vi skal være en arena for alle. Et sted for små og store fotballspillere. Mamma- og pappatrenerne og andre trenere. Pensjonister som fortsatt vil bidra frivillig, og lagleder og kioskvakter som står på hver eneste dag. Den skal omfavne, og utvikle en spiller som har ambisjoner og for de som bare vil være sammen med venner. Alle våre dommere er viktige. Lagledning og styret skal få faglig påfyll og føle tilhørighet. Våre sponsorer skal få den synligheten de fortjener.

Og slik kan vi bare fortsette i det uendelige. Alt går i sirkel der alle ledd i en klubb er like viktig.

Lengst mulig

Vi har som mål å stille egne lag i hvert årskull og at alle føler de blir sett og får utvikling fra sitt utgangspunkt.

Og at Vikersund er i «mitt hjerte». Stolthet over å spille fotball på hjemmebane - i eget nabolag. Har man et sted man føler seg velkommen, med venner og mestring er sannsynligheten for at man «faller utenfor» mindre. For at våre spillere skal ønske å være i VIF lengst mulig, må vi også ønske velkommen treningsvariasjon. Kun én sport passer nok ikke alle. Vi mener derfor at samarbeid på tvers av gruppene i VIF er viktig. Vi håper at det vil bidra til mangfold i hele VIF.

Flest mulig, lengst mulig

Med flest mulig lengst mulig vil det gro og spire positivt i alle ledd. Det er viktig for Vikersund fotball å være reflektert over disse 4 enkle små ordene som betyr så mye. Det skal være grunnmuren i alle avgjørelser. Sportslig og administrativt. Kvalitet i alle ledd! Først mestringsorientert og deretter resultatorientert! Det bygger selvtillit til den enkelte.

2. VERDIER

- Vilje
- Innsats
- Framtid

2019 er et jubileumsår. VIF er 125 år. I den forbindelse ble det lagt ut en konkurranse fra hovedforeningen om beste innslag av et «slagord». Det kom inn mange gode forslag, og Vilje, Innsats og Fremtid ble vinneren. Vi synes dette er 3 gode ord som inneholder mye. Vikersund fotball skal ha vilje til å følge våre visjoner, innsats i alle ledd for å skape fremtid.

3. VEDTEKTER

3.1 VIFs vedtekter

Vikersund fotball er en undergruppe i Vikersund idrettsforening. Vikersund idrettsforening er en fleridrettsklubb og fotballen er underlagt hovedgruppas vedtekter. Vedtektene følger med i klubbhåndboka som vedlegg 1.

<http://www.vikersundfotball.no/vedtekter-vif/>



3.2 Lovdata

I tillegg er Vikersund fotball underlagt NFFs lover og regler. Disse reglene finnes i denne linken:

<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/>

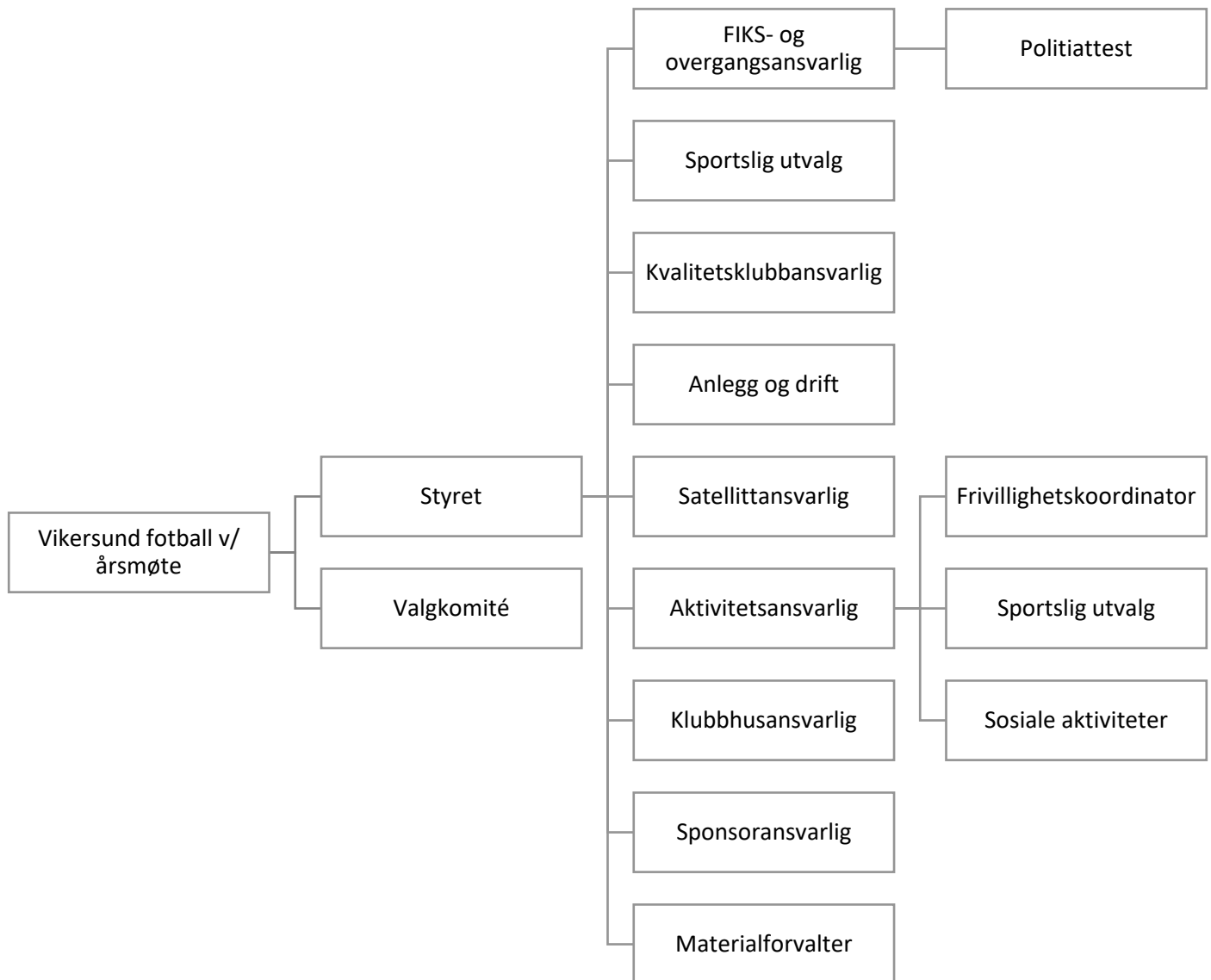
3.3 Breddereglementet

Breddereglementet regulerer og styrer aktiviteten i barne- og ungdomsfotballen. Vikersund fotball følger dette reglementet til enhver tid. Reglementet finnes i denne linken:

<https://lovdata.no/dokument/NFFF/nfffor/2014-03-09-3>

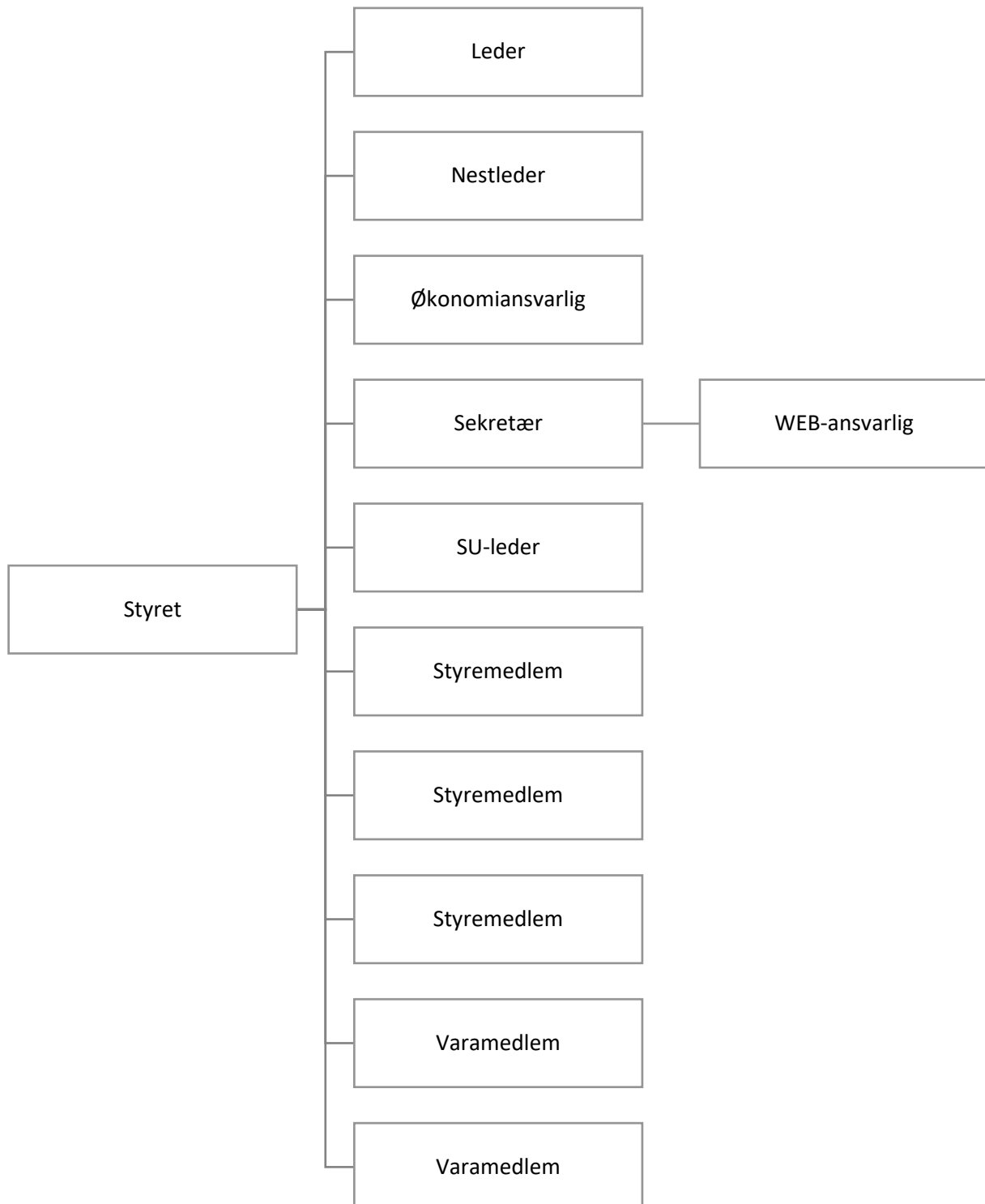
4. ORGANISASJON

4.1 ORGANISASJONSKART FOR ÅRSMØTET – SOM ØVERSTE ORGAN I VIKERSUND FOTBALL



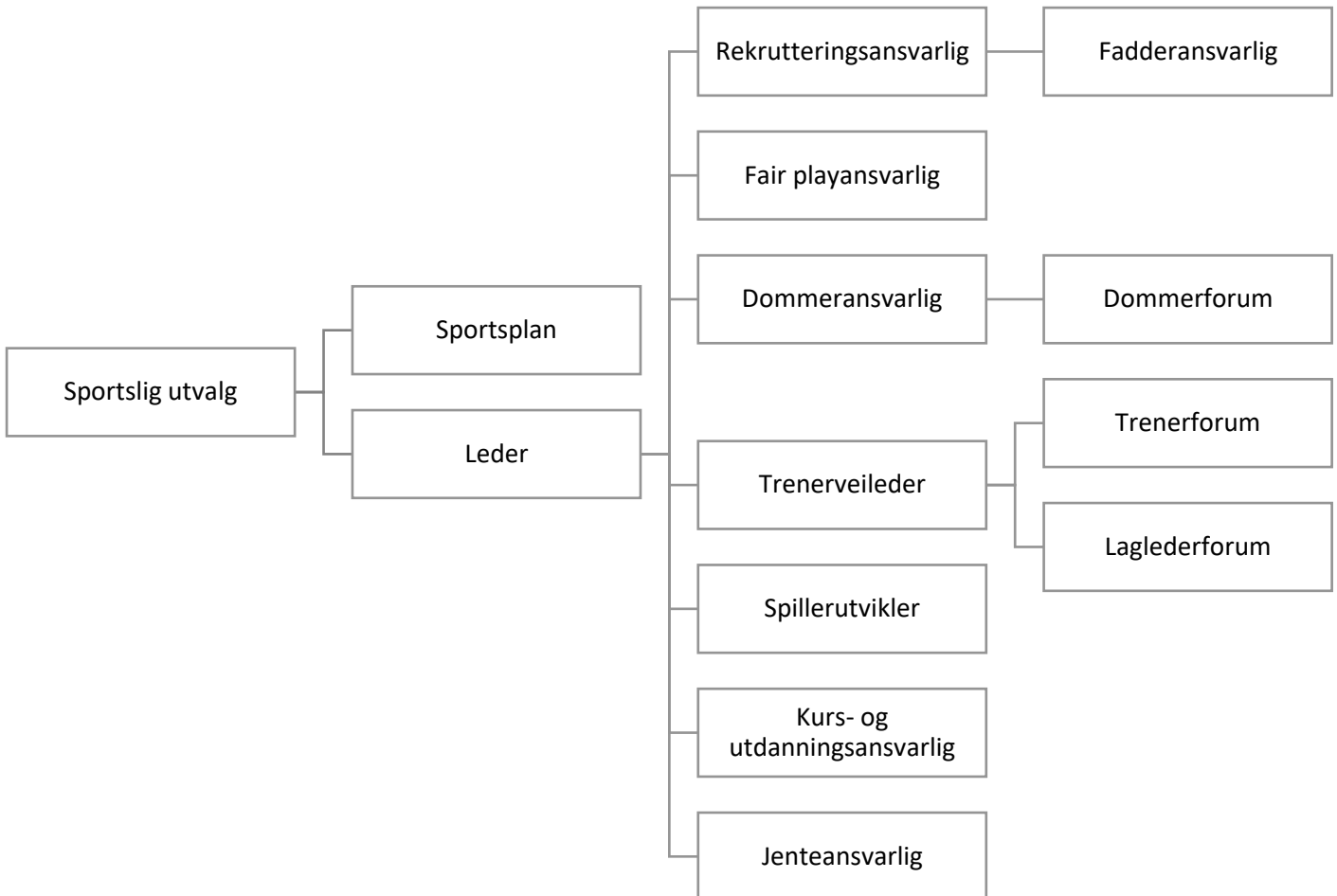


4.2 ORGANISASJONSKART FOR STYRET

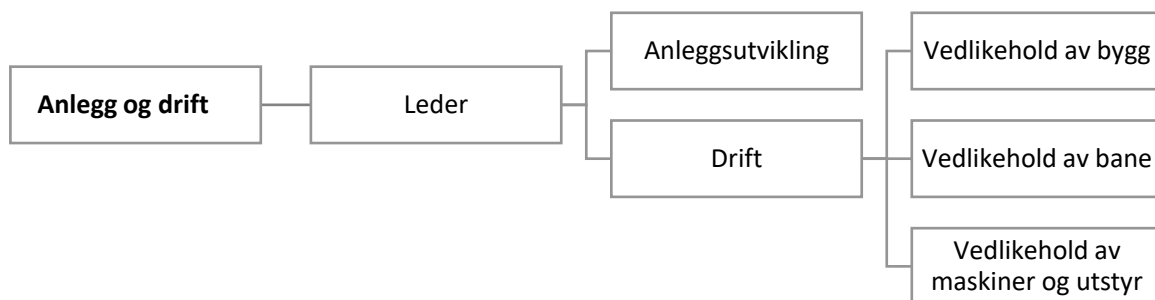




4.3 ORGANISASJONSKART FOR SPORTSLIG UTVALG



4.4 ORGANISASJONSKART FOR ANLEGG OG DRIFT





4.5. ÅRSMØTE

Årsmøtet avholdes i henhold til Vikersund Idrettsforenings vedtekter. Stemmeberettiget er medlemmer av Vikersund Idrettsforening som har fylt 15 år og som har betalt kontingent inneværende år. For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16

Årsmøtet er medlemmenes generalforsamling og er klubbens øverste organ. Årsmøtet skal avholdes så tidlig som mulig på året i februar/mars, så fort regnskapet for det avsluttende året er godkjent av revisor og før hovedforeningens årsmøte. Årsmøtet velger neste års styremedlemmer og valgkomité.

4.6. STYRET

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

Lovpålagte oppgaver for styret:

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

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap.
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt.
- Stå for fotballens daglige ledelse.
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte.
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité.
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere fotballens konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring.
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører.
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet.
- Oppdatering av klubbhåndboka.

Styremedlemmene kan velges til spesifikke oppgaver som kasserer eller sekretær på årsmøtet, eller styret kan selv fordele oppgavene. Fordelingen av oppgaver bør beskrives, slik at folk ser hvem de skal kontakte i ulike saker.

Styret holder møter normalt 1 gang pr måned på gamle klubbhuset.



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

Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lovnorm § 10. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

4.6.1. STYRETS MANDAT

Styrets viktigste funksjon er å legge til rette for best mulig rammer rundt aktiviteten på alle plan.

Styret:

- skal følge de lover og regler Vikersund fotball er underlagt til enhver tid.
- kan, dersom ikke årsmøtet hadde avsluttende stemmegivning, selv konstituere roller internt i styret.
- har ansvar for å drive etter vedtatt budsjett.
- skal legge til rette for mest mulig aktivitet.
- ta samfunnsansvar.
- skal representere klubbens ansikt utad.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

4.6.2. STYRETS MEDLEMMER

Styrets representanter finner du i denne linken: <http://www.vikersundfotball.no/styret/>

4.7. Sportslig utvalg

Leder i sportslig utvalg skal sitte i klubbens styre enten som medlem eller vara. Utvalgets medlemmer skal settes sammen med basis i kompetanse og representativitet. Med kompetanse menes sportsfaglig relevant bakgrunn (trener/leder) og representativitet betyr å reflektere klubbens aktiviteter (jente/gutt og ulike aldersgrupperinger).

4.7.1. Sportslig utvalgs mandat

Sportslig utvalg har som hovedoppgave å ivareta det sportslige klubben. Utvalget skal sørge for at klubbens til enhver tid gjeldende sportsplan og NFFs reglement og rammer implementeres i lagene. Utvalget skal videre sørge for at det utpekes og tilsettes trenerveileder og at det gjennomføres jevnlig trenerforum og faglig oppfølging av trenerne på alle nivå. Utvalget skal høres ved ansettelse av trenere og sammensetning av spillerstaller.

- Bidra til å bygge en sportslig organisasjon med klare roller og ansvarsdeling.
- Planlegge og sikre gjennomføring av klubbens arrangementer, som Tine Fotballskole, RAW Vikersundcup og Alle Jenter På Banen
- Se ellers rollebeskrivelse til leder av sportslig utvalg, som viser oppgaver tilhørende dette utvalget.

4.7.2. Sportslig utvalgs medlemmer

Sportslig utvalgs representanter finner du i denne linken: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>



4.8. ROLLEBESKRIVELSER

Alle roller skal kjenne godt til Vikersunds visjon; flest mulig, lengst mulig. Og sette seg godt inn i- å være reflektert over hvilket bredt spekter dette omfatter, og hva som ligger bak denne visjonen. Se punkt 1.

4.8.1. LEDER

Leder må gjennomgå fotballederkurs 1, 2 og 3 så fort det lar seg gjøre etter fastsatte kursdager fra kretsen.

Hovedansvar:

- Styrets leder.
- Påse av virksomheten drives i henhold til gjeldene lover og forskrifter.
- Overordnet ansvar for kvalitetsklubb.
- Hovedansvar for kontakt med krets, NFF, idrettskrets og NIF.
- Overordnet ansvar for overganger.
- Klubbens pressekontakt.
- Ansvar for den daglige driften og oppfølging av administrative rutiner.
- Klubbens representant for samarbeidet mellom de andre klubbene i Modum.
- Klubbens medlem av hovedstyret, VIF.

Oppgaver:

- Fastsette agenda for styremøter, å lede møtene.
- Leder har ansvar for den daglige driften, og følge opp fotballstyrets oppgaver.
- Leder har møterett til Sportslig Utvalg, men ikke møteplikt.
- Overordnet ansvar for utarbeidelse og videreutvikling av klubbens mål og strategi.
- Ansvar for utarbeidelse og oppfølging av årsplan, budsjett og regnskap i samarbeid med sekretær og økonomiansvarlig.
- Fordele og følge opp oppgaver til styremedlemmer og andre ressurspersoner som for eksempel påmelding til serie, søknader om cuper, treningstider i SpareBank 1 hallen og skoler, fotballskoler og søknader om midler.
- Attestere alle bilag til regnskapet.
- Overordnet ansvar for informasjon fra klubben og ut til alle ledd.

4.8.2. NESTLEDER

Nestleder er underlagt og rapporterer til styret i Vikersund Fotball og samarbeider/samkjører sine aktiviteter med styrets leder.

Nestleder skal i all hovedsak være lederens stedfortreder. Det må påberegnes at man må ta oppgaver som kommer opp på styremøter etc.. som kan gå utover en nestleders «vanlige» oppgaver. Nestleder bør samarbeide tett med leder slik at man holder seg oppdatert over hva som skjer hvis man må inn i lederrollen på kort varsel.

Nestleder må minimum gjennomgå fotballederkurs 1.

Hovedansvar:

- Støtte opp leders oppgaver/ansvarsområde.
- Påse av virksomheten drives i henhold til gjeldene lover og forskrifter.
- Nesteleder er stedfortreder for leder ved leders fravær.
- Stille på styremøter.
- Stille som stedfortreder på innkalte møter, der leder ikke kan selv stille.
- Ellers definerte oppgaver som et ordinært styremedlem.



4.8.3. ØKONOMIANSVARLIG

Økonomiansvarlig i Vikersund fotball skal ha kurs i økonomistyring i idrettslag i regi av Norges Idrettsforbund

Hovedansvar:

- Lede og koordinere økonomiarbeidet.
- Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak.
- Rapportere til styremøter med regnskapsoversikt opp mot budsjett.
- Foreslå tiltak hvis det er vesentlig avvik fra budsjettet.
- Følge opp regnskapsfører.
- Følge opp sammen med den som har ansvar for medlemsregistrering at medlemsregistreringen ajourholdes.
- Følge opp sammen med kasserer utfaktureringer og utbetalinger.
- Bidra til å sikre klubben stabile inntektskilder.
- Attestere inn- og utbetalinger og levere alle bilag til regnskapsfører innen den 20. hver måned.
- Skrive om den økonomiske tilstanden til klubben ved årsregnskapsslutt (når godkjent) som skal settes inn i årsrapporten.

4.8.4. KASSERER

Kasserer i Vikersund fotball skal ha kurs i økonomistyring i idrettslag i regi av Norges Idrettsforbund

I Vikersund fotball har vi fra årsmøtet 2018 delt oppgaven økonomi i 2 grupper.

Økonomiansvarlig har egen rollebeskrivelse og kasserer har sin egen.

Oppgaver:

- Betale og attestere alle fakturaer i henhold til avtale med leder.
- Fakturere sponsorer og andre inntekter. Unntatt treningskontingent og medlemskap. Dette gjøres av hovedansvarlig i VIF.
- Samarbeide med hovedansvarlig i VIF om oppfølging av treningskontingenter, å informere om kontingentsatser etter årsmøtet.
- Samle alle bilag for alle banktransaksjoner, inn- og utbetalinger.
- Være kontaktpunktet til kretsens lister over dommerbetalinger.
- Disponere Vikersund fotballs bankkonti og kort.
- Delta på utarbeidelse av budsjettet.
- Samle alle bilag for attestering.
- Skanne samtlige bilag og mappe dem i klubbens mappestruktur. Pr dags dato lagres dette i One Drive_økonomi_årstall_måned.
- Overlevere alle bilag månedlig til økonomiansvarlig innen den 10. hver måned.
- Betale alle dommerregninger og ta stikkprøver på at dommerregningene er faktiske. Dette gjøres ved for eksempel å kjøre Google Maps-søk eller dobbeltsjekke at dommeren har satt opp korrekt sum for dommerhonorar.
- Betale cuppåmeldinger og følge opp antall cuppåmeldinger pr lag (2 pr år).
- Overordnet ansvar for VIPPS. Uttak av rapporter månedlig. (Herunder splitte bilagene på overskrifter som kioskinntekt, parkering ved cup etc).
- Overordnet ansvar for iZettle. Uttak av rapporter månedlig. (Herunder splitte bilagene på overskrifter som kioskinntekt, parkering ved cup etc).
- Følge opp at kioskansvarlig overleverer månedlig bilag på kontantsalget i kiosken.
- Følge opp alle klubbdommer-bilag og ajourføre alle utbetalinger. Sikre at alle bilag er korrekt



utfylt.

- Ajourføre trykkekostnader. Dette for å splitte og fakturere trykkostnader til de ulike sponsorene.
- Søke om refusjon hos Bama for idrettsfrukt. Ansvar for å innhente alle kvitteringer til dette formålet.
- Rapportere til økonomiansvarlig og styret.

4.8.5. ANSVARLIG FOR POLITIATTESTER

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

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

Hovedansvar:

Klubbens ansvarlig for politiattester skal til enhver tid holde seg kjent med gjeldende lover og regler, og idrettens retningslinjer for innhenting av politiattester. Den ansvarlige skal utvikle gode rutiner internt, for innhenting av politiattester, sammen med sportslig leder og styret.

Oppgaver:

- Utvikle gode rutiner internt i klubben for innhenting av politiattester.
- Ajourføre klubbens oversikt over innleverte politiattester.
- Holde seg oppdatert på nye lover og retningslinjer om temaet, fra myndigheter og forbund
- I samråd med styret og/eller sportslig leder, bortvise/utestenge personer som ikke kan/vil vise frem gyldig politiattest.
- Taushetsplikt i forhold til de opplysningene de får kjennskap til.

4.8.6. TRENERVEILEDER

Trenerveileder må minimum ha gjennomgått alle 4 ledd i grasrottrenerkurset og bestått som grasrottrener.

Hovedansvar:

- Medlem av sportslig utvalg.
- Være sportslig veileder for trenerne- og trener for trenerne.
- Være synlig på feltet og oppsøkende til trenerne.
- Følge opp minst 2 treninger pr sesong pr alderstrinn og gi konkrete tilbakemeldinger til trenerne.
- Ansvar for planlegging, invitasjon, påmelding og gjennomføring av kompetansehevende kurs.
- Samarbeide med rekrutteringsansvarlig for oppstart av 6-åringer.
- Arrangere og gjennomføre trenermøter.
- Rekruttere nye trenere og anbefale nye trenere til SU.
- Være pådriver for godt og inspirerende trenermiljø i klubben
- Sørge for at det gjennomgås treningsøvelser, treningsopplegg og gjennomgang av sportsplan på trenermøtene. Gjerne gjennom bruk av treningsokta.no



- Delta med faglig innhold til Vikersunds arrangementer som; Alle jenter på banen, Tine Fotballskole, åpen dag for 6-åringer og oppstart 6-åringer.
- Evaluere i samarbeide med SU den sportslige planen.

Årshjulet for trenerveileder/Trenermøter**Mars/april: Trenermøte 1:**

- Gjennomgang av klubbens sportsplan.
- Nye trenere er på plass.
- Kartlegging av hvordan oppfølgingen av trenerne skal være gjennom sesongen.

Juni: Trenermøte 2:

- Evaluering av vårsesongen.
- Gjennomgang av kurstilbud fra krets kommende høst.
- Påmelding til kurs.

Nov./des.: Trenermøte 3:

- Evaluering av sesongen.
- Planlegging av ny sesong.
- Kartlegging av hvilke trenere som slutter/er på vei inn i klubben.
- Kartlegging av utdanningsbehov kommende sesong.

For at klubben skal kunne være kvalitetsklubb må det gjennomføres minst 3 trenermøter i året.

4.8.7. SPORTSLIG LEDER

Sportslig leder må gjennomgå fotballederkurs 1, 2 og 3 så fort det lar seg gjøre etter fastsatte kursdager fra kretsen.

Hovedansvar:

- Leder av sportslig utvalg (SU).
- Ansvarlig for å rekruttere trenere, primært innen ungdomsfotballen, til seniorlaget og til roller i SU.
- Ansvarlig for plan for veiledning og videreutvikling av trenere sammen med trenerveileder.
- Ansvarlig for sportslig kompetanseutvikling i Vikersund Fotball.
- Ansvarlig for gjennomføringen av lokale kurs og kompetansehevede tiltak.
- Ansvarlig for utvikling og implementering av Sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet i Vikersund Fotball.
- Ansvarlig for at Sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i Vikersund Fotball.
- Ansvarlig for koordinering av spillerutvikling sammen med spillerutvikler.
- Ansvarlig for differensierings- og hospiteringsplan i Vikersund Fotball i samarbeid med SU.

Oppgaver:

- Rekruttere og utvikle trenere, spesielt innen ungdomsfotballen.
- Utarbeide forslag til kontrakter for trenere og lagledere, vedtas i Fotballstyret.
- Skape et godt trenermiljø der alle trenere finner inspirasjon og trygghet i Vikersund kulturen.
- Kartlegge kompetansebehov for trenere.
- Ansvarlig for utvikling av sportslig kompetanse i Vikersund Fotball.
- Utarbeide årshjul for aktiviteter, for eksempel kurs, seminar, trenerforum etc.
- Ansvarlig for å arrangere minst 3 trenerforum pr år i samarbeid med trenerveileder.
- Motivere, informere, kartlegge, koordinere og arrangere nødvendige kurs og kompetansehevede tiltak slik at man tilfredsstiller kvalitets klubb kravene. Samarbeide med naboklubber om kursvirksomhet der det er naturlig.
- Vurdere sammenslåing av lag der antall spillere blir under kritisk masse, behandles i SU.



- Støtte gjennomføringen av det fotballfaglige opplegget på TINE fotballskole.
- Ansvarlig for årlig evaluering av Sportsplanen-foreslå endringer.
- Utarbeide en skoleringsplan i Vikersund Fotball, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.

Annet:

- Gi anbefalinger til Fotballstyret i spørsmål angående sportslig aktivitet, trenere og prioriteringer (øk/anlegg).
- Utarbeide langtidsplaner/årsplaner for utdanningsbehovet.
- Koordinere dommerutdanning sammen med dommerkoordinator.
- Innehar rollen som utdanningsansvarlig.
- Være sportslig kontaktledd mellom NFF Buskerud og Vikersund Fotball.

Møter:

- Ansvarlig for møter i SU.
- Delta på fotballstyremøter.

4.8.8. TRENER

Som trener forventes det at man tar minimum barnefotballkvelden som minste kompetansekrav og stiller seg til rådighet for utvidet trenerkompetanse etter enten eget ønske eller på oppfordring fra klubben. Dette for å sikre at klubben innehar minimum det kompetansekravet som kreves for at klubben skal være kvalitetsklubb.

Trenere for lag fra 15 år skal gjennomgå e-kurset «REN UTØVER» <https://www.renutover.no/>
Dette for å inneha kompetansen om antidoping som spillerne fra 15 år må gjennomføre.

Hovedansvar:

- Møte presis til trening og kamp.
- Implementere fairplayreglene i praksis.
- Innkalle til å avholde foreldre/spillermøte.
- Delta på trenermøter og ta trenerkurs o.l., for å øke kompetansenivået.
- Være positiv til samarbeid med andre trenere internt og de klubbene vi eksternt har et samarbeid med.
- Utarbeide treningsplan og årsrapport.
- Bruke VIF fotball sin hjemmeside som informasjonskanal (vikersundfotball.no).
- Følge vedtatt sportsplan, og bidra til generelle positive holdninger.
- Skape trivsel for alle spillere og støtteapparat.
- Trener har det fotballfaglige ansvaret for sitt lag i Vikersund IF Fotball og skal trene og følge dets kamper.
- Ansvarlig for uttak av laget og sette opp kjørelister.
- Samarbeide med de ansvarlig for laget om hvilke spillere som skal brukes på laget. Kjenne til lagets spillestil og treningsmønster.
Treninger skal foregå minimum 2 dag pr. uke fra ungdomsfotballen og opp. Hver treningsdag omfatter 1,5 time effektiv trening.

Kompetansekrav:

- Gjennomføre trenerkurs ift aldersgruppe man trener.
- Godkjent politiattest.

Møter:

- Delta på trenerforum.
- Ved behov delta på fotballstyremøter og lagledermøter.



4.8.9. LAGLEDER

Lagleder skal være adm. leder av gruppa/laget, med trenere og foreldre som inngår i et team omkring de sportslige aktivitetene.

Lagleder på lag fra 15 år skal gjennomgå e-kurset «REN UTØVER» <https://www.renutover.no/>

Dette for å inneha kompetansen om arbeidet som gjøres med antidoping, og som spillere over 15 år skal ta.

Lagleders oppgaver:

- Implementere Fair Playreglene i praksis.
- I samarbeide med trener innkalle til å avholde foreldre/spillermøter.
- Holde oversikt på hvem som har levert samtykkeskjema for publisering av bilder.
- Være positiv til samarbeide med andre trenere og lagledere internt, og i tillegg de klubbene vi eksternt har samarbeide med.
- Følge vedtatt sportsplan, og bidra til generelle positive holdninger.
- Koordinere aktivitetene med klubbens Sportslige Utvalg (SU).
- Bruke Rubic og Rubic Laget Mitt som er Vikersund IFs elektroniske klubbbløsning for medlemsregister, fakturaer, aktivitetsoversikt og kommunikasjon.
- Tilrettelegge og følge opp sportslige aktiviteter.
- Melde på laget til cup via kasserer.
- Lage aktivitetsplaner sammen med trenerne.
- Følge opp spillelister og ajourholde dette i Rubic Laget Mitt.
- Klargjøre banen på hjemmekamper (sette på plass mål og hjørneflagg).
- Skaffe dommer til hjemmekamper til 5er og 7er. Det er dommeransvarlig eller klubben som skaffer dommere til aktivitetsekveldene som kretsen setter opp for 6- og 7-åringer på 3er fotball.
- Godkjenne kamprapporten elektronisk i FIKS (fra 12 år og opp).
- Sette opp kjørelister til bortekamper i samarbeide med trener.
- Møte opp på trening så ofte som mulig for å få god kontakt med spillerne.
- Sammen med trener, påse at laget rydder området de har trent på etter hver treningsøkt. Sjøppel kastes i søppelkasser, baller og utstyr samles inn.
- Skaffe kioskvakter til hjemmekamper, det sendes egen info om dette.
- «Lagenes ukesoppdrag» – se eget info skriv.
- Arrangere spiller og foreldremøter, med gjennomgåelse av Fair Play holdningskontrakt for spillerne, Fair Play hilsen ifm kamp og foreldrevettregler. Dette skal gjøres på våren, før kampene starter.
- Være bindeledd mellom fotballgruppa, spillerne, trenerne og foreldregruppe.
- Ha kontroll på og ivareta lagets økonomi, eventuelt velge egen person til dette.
- Holde orden på klubbens utstyr innad i laget (medisinkoffert, drakter og annet utstyr). Hvert lag får egen bag.
- Hold deg informert om fotballgruppas aktiviteter (se klubbens hjemmeside).
- Samordne sosiale aktiviteter som f.eks. pizzafest, spiller/foreldre sammenkomster (deleger gjerne dette ansvaret til andre).
- Arrangere sesongavslutning for spillerne (se klubbens rutiner).
- Skrive årsrapport for sitt respektive lag.
- Lagledere på lag fra 15 år samler inn oversikt på at sine spillere har fullført alle moduler og kan vise til diplommet Ren Utøver. https://www.renutover.no

Møter:

- Delta på laglederforum.
- Ved behov delta på fotballstyremøter og trenermøter



4.8.10. FIKS- OG OVERGANGSANSVARLIG

Fiks- og overgangsansvarlig i Vikersund fotball skal ha inngående kunnskap om regler og rutiner for FIKS – fotballens informasjons- og kommunikasjonssystem.

Fiks- og overgangsansvarlig må kjenne til FIKS-systemet. Opplæring gis fra klubben med støtte fra krets. Fiks- og overgangsansvarlig rapporterer til styret.

Hovedansvar:

- Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige «tilganger» til FIKS. Behovet vil variere, men klubben skal ha følgende tilganger til:
 - a) To personer i administrasjonen med rettighet som «klubbadministrator»
 - b) Alle lagledere (kontaktpersoner) som skal registrere elektroniske kamprapporter med rettighet som «klubbruker»
- Klubbens krets er ansvarlig for å opprette brukere innunder punkt a). Brukere med rettighet som «klubbadministrator» er ansvarlig for å opprette brukere innunder punkt b).
- Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med klubbens kretskontor.

Oppgaver:

- Melde på lag iht NFFs frister. Følg med på <https://www.fotball.no/kretser/buskerud/> for informasjon om frister. Det er egne frister for de ulike lagspåmeldingene.
- Registrere spillere det året de fyller 12 år.
- Informere lagenes lagledere om NFFs retningslinjer for kamprapporter.
- Utføre overganger til og fra klubben. Følg regler og retningslinjer iht NFF. Følg med på <https://www.fotball.no/lov-og-reglement/overganger/> for å sikre god kompetanse om temaet.
- Stille på fotballstyremøter dersom den ansvarlige ikke er en del av styret.
- Delta på trener- lagledermøter og informere om FIKS.

Vedlegg nr. 2:

Arbeidsdokument for fiks- og overgangsansvarlig. Inkludert medlems/spillerregistrering i klubbens program; RUBIC.

<http://www.vikersundfotball.no/arbeidsdokument-for-fiks-og-overgangsansvarlig/>

4.8.11. MEDLEMSREGISTRERING

Ansvarlig for medlemsregister har hovedansvaret for at alle gruppelister er ajourført. I systemet; Rubic, er det støtteapparatet, hovedsakelig lagleder, som registrerer inn og ut spillertroppen, samt støtteapparat med oppfølging av medlemsregistreringsansvarlig.

Ansvarlig for medlemsregistrering innehar også rollen som FIKS- og overgangsansvarlig.

Hovedansvar:

- Sikre ajourhold i alle team/lag/grupper i Rubic herunder Vikersund fotball.

Oppgaver:

- Være superbruker av det elektroniske systemet; Rubic.
- Bistå trenere og lagledere med opplæring av Rubic Web og appen Laget Mitt.
- Bistå styremedlemmer og andre ansvarlig med opplæring og bruk av Rubic Web og appen



Laget Mitt.

- Ha tett oppfølging med Marit Tandberg, som har VIFs hovedansvar for medlemsregistrering.

Vedlegg nr. 2:

Arbeidsdokument for fiks- og overgangsansvarlig. Inkludert medlems/spillerregistrering i klubbens program; «RUBIC».

<http://www.vikersundfotball.no/arbeidsdokument-for-fiks-og-overgangsansvarlig/>

4.8.12. KVALITETSKLUBBANSVARLIG

Hovedansvar:

- Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets.
- Sørge for at kvalitetsklubbsystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid 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.

4.8.13. SEKRETÆR

Hovedansvar:

- Overordnet ansvar for OneDrive – mappestrukturen til Vikersund Fotball. Alle dokumenter skal lagres i mapper. Det er særs viktig at det holdes en struktur i mappene, for at det skal være lett for fremtidige ansvarspersoner i klubben å søke informasjon.
- Ajourhold av årshjul. Samt møte- og arrangementskalender.
- Innkalling til styremøter.
- Førings og formidling av agendaer og møtereferat fra fotballstyret.
- Informasjonsformidling i Vikersund fotball (fotballstyret, trenere, ledere og foreldre).
- Ajourføre klubbhåndboken.
- Følge opp Vikersund fotballs Facebookside.
- Være redaktør for klubbens hjemmeside sammen med webansvarlig.
- Oppdatering av medlemsregister – Rubic.
- Oppdatering av spiller- og lederregister (FIKS).
- Samordne klubbens årsrapport med lagenes årsrapporter.
- Påmelding av lag.
- Mottak og distribusjon av e-post.

Møter

- Delta på fotballstyremøter.

4.8.14. WEBANSVARLIG

Hovedansvar:

- Webansvarligs viktigste jobb er vedlikehold av Vikersund fotballs hjemmesider. Det stilles som krav at webansvarlig har satt seg inn i de tekniske løsningene.



på <http://www.vikersundfotball.no/> og har en klar idé om hvordan man skal løse eventuelle problemer som oppstår.

- Samarbeide med sekretær om publisering av nyheter på hjemmesiden.
- Sikre at det er siste oppdaterte dokumenter og informasjon som er publisert. Som for eksempel oppdatert kontaktinformasjon, organisasjonsinformasjon, treningskontingenter, siste sportsplan, klubbhåndboken og eller relevant informasjon som er viktig for offentlig publisering.

Møter

- Ved behov, delta på fotballstyremøter.

4.8.15. DOMMERANSVARLIG

Hovedansvar:

- Opprette god kontakt og godt samarbeid med Vikersund fotballs dommere, trenere og lagledere.
- Administrere facbooksiden for ajourhold av dommere, lagledere og trenere på siden, slik at lagledere/trenere kan legge ut kamper og dommere melde seg på. (Rubic i fremtiden).
- Administrere dommere til aktivtetskvelder med 3er-kamper.
- Administrere dommere til arrangementer, som for eksempel RAW Vikersundcup.
- Hovedansvaret for å rekruttere, utvikle og beholde dommere for Vikersund fotballs behov.
- Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det, følge opp og veilede disse i kamper.
- 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 Vikersund fotballs miljø på lik linje med spillerne.
- Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i Vikersund fotballsutstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med Vikersund fotballs lag, herunder også deltakelse på treningsleir.
- Heve dommerens status i Vikersund fotball!

Oppgaver

- Fordele dommere til kamper.
- Koordinere kurs og kompetansetiltak.
- Innstille klubbdommere til rekruttdommerkurs.
- Veilede og følge opp klubbdommere under kamp.
- Innstille til utmerkelser.

Annet

- Delta i utarbeidelse av aktivitetsplan og bistå i kamparrangementer.

Møter

- Delta på møter til sportslig utvalg.

4.8.16. FAIR PLAY-ANSVARLIG

Fair play-ansvarlig skal påse at fair play-regler og verdier er en del av alt arbeidet som gjøres i Vikersund fotball både på og utenfor banen.

Hovedansvar:



- Sammen med SU påse at Vikersund fotball utfører sine aktiviteter innenfor rammene til Fair play-konseptet til NFF.
- Sammen med SU se til at gjeldene lover og regler, og klubbens retningslinjer følges.
- Skal gjennomføre engasjement og tilhørighet til Vikersund fotball gjennom ulike tiltak for spillere, ledere og foreldre.
- Arrangere «temakvelder» ut fra verdisettet klubben har.
- Sammen med SU (eventuelt delegere) arrangere samtaler ved grove overtredelser på Fair play-reglene.
- Sammen med SU sørge for at alle lag stiller med kampvert.
- Følge med på <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/> for oppdatert fagstoff.
- Følge med på <https://www.fotball.no/kretser/buskerud/> for eventuelle kretsaktiviteter.
- Opplæring av kampverter. Enten ved tilstedeværelse eller elektronisk.
- Være kontaktpunktet i forhold til andre klubber, kretsen og NFF sentralt (delta på fellesmøter).

4.8.17. JENTEANSVARLIG

SU har opprettet egen jenteansvarlig for å sette fokus på økt rekruttering og ivaretagelse av jentefotballen i Vikersund fotball. Vervet er med på å forankre strategier og tiltak for å bedre rammer for utvikling av jentefotball.

Hovedansvar:

- Medlem i SU.
- Utvikle planer og strategier for å øke andelen jenter og jentelag.
- Koordinere spillerutvikling for jenter/samtreninger.

Oppgaver:

- Administrere gjennomføringen av Alle Jenter på Banen (AJPB)-prosjektet.
- Gi anbefalinger til fotballstyret i spørsmål angående jentefotball.
- Jobbe for et større og bedre jentemiljø.

Møter:

- Delta på møter i sportslig utvalg – SU.

4.8.18. REKRUTTERINGSANSVARLIG

Hovedansvar:

- Følge rekrutteringsplanen (vedlegg nr. 3).
- Holde leder i styret og SU underrettet om planlegging, gjennomføring, etterarbeid og evaluering.
- Bli med på styremøtet i forkant av oppstart.
- Følge, evaluere og forbedre rekrutteringsplanen.
- Sikre at vi har trenere til oppstartsdagene som er veiledere for de nye foreldretrenerne.
- Arrangere og gjennomføre foreldremøte.
- Arrangere barnefotballkvelder.

Vedlegg 3: Arbeidsdokument for rekrutteringsansvarlig.

<http://www.vikersundfotball.no/rekrutteringsplan-arbeidsdokument-for-rekrutteringsansvarlig/>



4.8.19. STYREMEDLEM

Alle styremedlemmer av Vikersund fotball skal gjennomgå minimum fotballederkurs 1.

Styremedlemmer velges inn for 2 år av gangen.

Hovedansvar:

- Delta som ressurspersoner for fotballstyrets oppgaver.
- Tildeles ansvarsområder til ulike arrangement og oppgaver etter behov.
- Være til støtte for fotballstyrets arbeid.
- Alle som sitter i verv skal ha dedikerte arbeidsoppgaver.

Styremedlemmer skal gjennomgå e-kurset «REN UTØVER» <https://www.renutover.no/>

4.8.20. MATERIALFORVALTER

Materialforvalter er Vikersund Fotballs kontaktperson mot utstyrsleverandører og har ansvar for at lagene har nødvendig materiell og utstyr for sin aktivitet. Materialforvalter har også ansvar for nøkkeladministrasjon, budsjett for materiell og strategiske utskiftinger av drakter, baller, og utstyr.

Materialforvalter er Vikersund Fotballs kontaktperson mot utstyrsleverandører og har ansvar for at lagene har nødvendig materiell og utstyr for sin aktivitet. Materialforvalter har også ansvar for nøkkeladministrasjon, budsjett for materiell og strategiske utskiftinger av drakter, baller, og utstyr.

Hovedansvar:

- Ansvar for innkjøp, oversikt og fordeling av alt materiell. I forbindelse med etablering av innkjøpsavtaler skal dette styrebehandles.

Oppgaver:

- Innkjøp av materiell, samt inn- og utlevering til trener/lagleder:
 - Drakter.
 - Fotballer.
 - Markører.
 - Førstehjelpskrin m/utstyr.
 - Ballpumper og nipler.
 - Vester.
 - Bestille premier til avslutninger og egne cuper.
- Bistå klubben og utstyrsleverandør ved eventuelle bestillinger av trener- og laglederklær (klespakke).
- Bistå 13 års laget for bestilling av klær til Norway Cup (for cup som 14-års lag)
- Oversikt over alt materiell til enhver tid. Registrere utstyr og utlevering/innlevering i Rubic.
- Levere årsrapport/regnskap.
- Delta i budsjettarbeid.

Møter:

- Delta på fotballstyremøter ved eventuell innkalling.
- Møte på lagledermøter ved behov



4.8.21. SPONSORANSVARLIG

Sponsoransvarlig skal hovedsakelig jobbe med å få inn midler ved hjelp av opprettholdelse/fornyning eller skrive nye avtaler av sponsoravtaler.

Ansvar:

- Annonser i program til arrangementer arrangert av Vikersund Fotball, samarbeidsavtaler og sponning.
- Sponsoransvarlig har fullmakt til å undertegne sponsoravtaler etter godkjenning av fotballstyret ved hvert enkelt tilfelle. Forhandle og forvalte avtaler med samarbeidspartnere til Vikersund Fotball.
- Initiere og forvalte annet inntektsbringende arbeid som salg av gaver, annonsering med mer.
- Lede et eventuelt markedsutvalg.
- Utarbeide nye sponsorkonsepter.
- Bidra til at markedsbudsjett utarbeides og følges opp.
- Hjelp anleggsansvarlig/baneansvarlig med å sette opp hall/baneskilt.
- Etablere markedsutvalg ved behov.

Møter:

- Delta på fotballstyremøter ved eventuell innkalling.
- Møter med bidragsyttere og sponsorer.

4.8.22. LEDER ANLEGG OG DRIFT

Ansvar:

- Ha ansvar for drift og vedlikehold av Vikersund Fotball sine baner.
- Ta initiativ til å få utarbeidet vedlikeholdsplan for enkeltanleggene (gjødsling, kalking, klipping, drenering, lufting, vanning, salting, harving, etc.).
- Ta den endelige avgjørelsen om eventuell stengning av banen(e) og sette opp skilt som gjør kjent avgjørelsen.
- Organisere merking av gressbanen til seriekamper.
- Planlegge dugnad sammen med styret.
- Vanne banen om sommeren i samarbeid med styrets medlemmer og planlagt ferietid.
- Vedlikeholde mål og nett. Mål skal sikres slik at de ikke kan velte.

Tett samarbeid med styrets leder

4.8.23. KAMPVERT

Kampvert er underordnet Fair Play-ansvarlig i klubben
Vester henger i gangen på det gamle klubbhuset

En kampverts oppgaver:

Før kampen:

- Sørge for at garderober, bane og mål er i orden.
- Ønske velkommen til begge lag og dommer (e).
- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Minne hjemmelagets trener på å avholde Fair play-møtet.



- Minne trenere og dommer om å organisere Fair play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er- å ha en telefon til å ringe 113.

Under kampen:

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.
- Prate med dommer i pausen.
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken. Vis til foreldrevettregler og klubbens verdier.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter fra sidelinjen.
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere både mot spillere og dommer.

Etter kampen:

- Minne trenere og dommer på å organisere Fair play-hilsen, samt «Handshake for Peace».
- Takke begge lag og dommeren.
- Ta initiativ til rydding rundt banen etter kampslutt.

Hvordan organisere i klubben/laget:

- Klubben eller laget setter opp en plan for hvem som skal være kampvert i hvilke(n) hjemmekamp gjennom sesongen.
- Personen ifører seg kampvertvest (NFFs offisielle eller klubbens egen?). Vester henger i gangen på det gamle klubbhuset
- Det er å anbefale å rullere på oppgaven – dette er en oppgave flere kan bidra med- og vokse på!

4.8.23.1. KAMPVERT NYBEGYNNER

Kampvertens oppgaver (nybegynner)

- Møt opp tidlig.
- Vær hyggelig mot alle.
- Ønsk alle vel hjem.

4.8.23.2. Kampvert medium vanskelighetsgrad

Kampvertens oppgaver (medium vanskelighetsgrad):**Før kampen:**

- Ta imot og ønske gjestende lag velkommen.
- Ta imot dommer, ønske de lykke til.
- Ta en liten oppmuntrende prat med dommeren i pausen og etter kampen.
- Minne lagene på at de skal gjennomføre Fair Play hilsen (før og/eller etter kamp).
- Påse at «foreldrefri sone» fungerer – lagene på den ene siden – foreldrene på den andre. Der dette ikke lar seg gjøre, etablere «foreldrefri sone» 5 meter ut fra hver «lagleder/trener-benk». Sonen kan eventuelt markeres med kjegler.
- Påse at tilskuere er minst to meter fra sidelinjen.
- Dersom det finnes kort med foreldrevettregler – del disse ut til de som måtte trenge en påminnelse.

Etter kampen:

- Takke gjestende lag og dommer for kampen, ønske vel hjem og velkommen tilbake.



4.8.23.3. Kampvert viderekommen vanskelighetsgrad

Kampvertens oppgaver (viderekommen vanskelighetsgrad):

Før kampen:

- Følge opp at garderober, bane og mål er i orden.
- Ønske velkommen til begge lag og dommer.
- Følge opp at foreldrene står i foreldresonen.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møtet.
- Bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er- å ha en telefon til å ringe 113.

Under kampen:

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.
- Prate med- og støtte dommer i pausen.
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken. Benytt foreldrevettreglene og/eller vis til klubbens verdier.
- Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen.
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere, både mot spillere og dommer. Minn om trenervett og klubbens verdier dersom nødvendig.

Etter kampen:

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen.
- Takke begge lag og dommer for kampen.
- Ønske partene god tur hjem og velkommen tilbake.
- Følge opp at bane og garderober blir ryddet etter kampslutt.

4.8.24. KIOSKANSVARLIG

Vikersund fotball har kiosken åpen ved hjemmekamper og andre arrangementer. Dette er en viktig inntektskilde for klubben.

Ansvar:

- Fordele vakter mellom lagene og lagene bemanner disse kioskvaktene. Følge opp lagledere underveis, da det er ofte kampendringer.
- Sørge for at kiosken har varer og er klargjort for at kioskvaktene kan holde kiosken åpen.
- Innkjøp av varer for salg i kiosken.
- Hente dagsoppgjør en gang i uken, og sette kontantbeløpet inn på Vikersund Fotballs konto.
- Sørge for at det er oppgjørsskjemaer og dommerkvitinger tilgjengelig i kiosken.
- Delta i planleggingen (innkjøp) av kioskvarer til alle arrangement. Som for eksempel Tine Fotballskole, RAW Vikersundcup, dugnader etc.
- Ta vare på alle bilag, som dagsoppgjør, innskudd og klubbdommerutbetalinger og levere til kasserer innen den 1. hver måned.
- Være kontaktperson til kioskvaktene.
- Vaske mopper, kluter og håndklær 1 gang i uken eller etter behov. Sørge for at det er rene kluter, håndklær og mopper alltid ligger tilgjengelig for kioskvaktene

Andre oppgaver:



- Ha tilgang til klubbens VIPPS GO og iZettle for å legge inn produkter og priser – eventuelt i samarbeid med kasserer.
- Bidra til forbedring/ending og evaluering av instruks for kioskvakter
- Se til at klubbhuset fremstår som rent og ryddig.

4.8.24.1. KIOSKINSTRUKS

Til kioskvakten

Kiosken er en av våre viktigste inntektskilder, og er et «treffpunkt» som alle setter pris på. Vi er stolte av å ha så mange gode kioskvakter som ser viktigheten av god service og ha det ryddig og rent.

Vi håper alle fortsetter den gode jobben og at ingen nøler med å gi tilbakemeldinger. Ris og ros er ønsket, hva det enn er. Det er den eneste måten vi kan bli bedre på!

Hvert lag får tildelt noen vakter hver sesong. Det vil forekomme endringer underveis, men dere skal fortsatt ha de vaktene dere er satt opp på, så sant dere ikke får beskjed om noe annet. Fint hvis lagledere kan si ifra dersom en kamp blir flyttet eller evt. endrer tidspunkt.

Kioskens åpningstider er 30 minutter før dagens kamp (ikke nødvendigvis eget lags første kamp). Og frem til siste kamp er ferdig spilt (som heller ikke nødvendigvis er eget lags kamp). De aller fleste lag (både hjemme og bortelag) ankommer ca en time før kampstart og spesielt i ungdomsfotballen/seniorfotball dusjes det etter kamp etc. Vi ønsker at alle skal få en positiv opplevelse med å kunne handle mens man venter på kampstart og også før man forlater området. Sett opp døra og vis at dere er åpne – sett ut kioskskiltene også, og åpne porten til kunstgresset.

Man bør derfor beregne å være på klubbhuset ca 1 time før og ca ½ time etter dagens kampoppsett.

Kampoppsettet forandres stadig. Det er derfor kioskvaktens ansvar å følge med på dagens kampoppsett den dagen den har vakt. Det finner man lettest på:
<https://www.fotball.no/fotballdata/anlegg/hjem/?fikslid=11747> Her er kampene alltid oppdatert på Vikersunds baner. (Velg dato litt ned på siden).

16:30 til 21:00

Åpningstid: 17:00 til 20:30 eller 30 minutter før første kamp til siste kamp er ferdig spilt. **(Tilpasses ift. dagens kampoppsett)**

– Følg med på dagens kampoppsett på idrettsparken:

<https://www.fotball.no/fotballdata/anlegg/hjem/?fikslid=11747>

Nøkler:

Nøkkelknippe finnes på Kiwi. Nøkkel hentes og leveres samme dag som man har vakt og signeres ut og inn i boka som ligger på Kiwi. Man skrur av alarmen med alarmbrikken før man låser seg inn, og setter på alarmen igjen etter at man har låst døra.

Kontanter:

Før åpningstid: Tell kassa. Det skal alltid ligge 1000 kr i veksel i pengeskruet. Pengeskruet står i det første skapet til høyre. Ta en sjekk på kvitteringslisten om det er eventuelle notater fra forrige kioskvakt.

Etter stengt: Ta ut kr 1000 som er vekselen. Tell opp kontantbeløpet i kassa. Fyll ut kvitteringsliste. Legg kvitteringsliste og eventuelle dommerkvisninger sammen med kontantene i en liten pose nederst i skruet. (Disse hentes jevnlig og settes inn på konto av kioskansvarlig).

**Vipps:**

Når kunden handler med Vipps, så skal kioskvakten se betalingsbekreftelse på telefonen til kunden. Vårt Vippsnr er 23705.

**Kort:**

Når kunden handler med kort kan du ta betalt med kortautomaten «iZettle» via nettbrettet/iPaden.

iZettle:

Dette er «kassaapparatet» vårt. iZettle er en app som ligger på iPaden.

Kioskvakten registrerer alt salg i denne appen. Uansett betalingsmetode, som VIPPS, kontant eller kort. Dette for å få en viss oversikt på hva som selges best/dårligst.

Man registrer varene/beløpet som kunden handler for, og velger betalingsmetode: kort, vipps eller kontant nederst i appen.

Ved kortbetaling vil beløpet overføres til kortautomaten.

I tillegg regner denne ut for deg vekselen du skal gi tilbake til kunden ved kontantsalg.

Helt superenkelt! 😊

Utvalg i kiosken:

Det som selges absolutt mest er kaffe og vafler. Vaffelrøre (Toro) står i første skapet på høyre side når du kommer inn på kjøkkenet. Bruk flytende smør som står i kjøleskapet og ta gjerne oppi en liten t-skje med kardemomme. Røres sammen for hånd med visp. Følg anvisninger på pakka.

Vi ønsker å tilby litt mer enn bare vafler.

Vi har derfor kjøpt inn en mikroovn, og kommer etter hvert til å prøve oss frem med litt ulike ting.

For eksempel frossenware som enkelt kan varmes i mikro, som pizzasnurr etc. Vi har også prøvd oss litt frem med toast. Følg derfor med på utvalget i fryseren. Prisene vil stå i «biblioteket» i iZettle og i «butikken» i Vipps.

Pølser:

Det er litt avhengig av vær, antall lag og alder på lagene ift hva som selges av pølser i kiosken pr dag. Er det litt kaldt og guffent ute selges det flere pølser enn på en varm dag.

Pølser er det vi kaster mest av i løpet av en sesong. Ta en avgjørelse ut fra antall publikummere, temperatur og ellers «sunn fornuft» på hvor mange pølser du legger opp, som regel pleier vi å ta opp ca 5 pølser pr dag. På varme dager kan man la være å ta opp pølser.

Har du forslag til utvalg – nøl ikke med å si fra.

Dommerbetalinger:

Dommere som dømmer barnefotballen får betalt for sine oppdrag fra kioskens pengeskrin.

Det ligger egne kvitteringslister for dommerutbetalinger i permen. Alle felter må fylles ut. Det er særskilt viktig at navnet på dommer kommer tydelig frem.

Hele navnet på mottaker (dommer) og utbetaler (kioskvakten) må skrives, og ikke bare initialer eller en uleselig underskrift. Dette er veldig viktig for regnskapsfører, og er viktig for oppfølging av klubbens dommere og dommerutgifter.

Fyll derfor ut alle felt nøye.

Dommerhonorar/satser 2019 for klubbdommere.

3er fotball kr 100

5er fotball kr 200

7er fotball kr 200



Utbetales kontant fra kiosken. Det gis ingen brus som tidligere har blitt gjort, da vi har økt satsene i stedet.

Fra og med 9er fotball sendes det dommerregning elektronisk. Dommeren må ta kontakt med kasserer dersom den har dømt 9er og lurer på hvordan den skal få utbetalt.

Renhold:

Kioskvaktene har ansvar for vedlikehold av enkelt renhold.

Kjøkkenutstyr kan settes i oppvaskmaskin. Bruk 70 °c (program). Oppvaskpulver står i skapet under vasken. Benker vaskes over. Eventuelt vaskes det opp godt for hånd.

Pølsekoker tømmes for vann. Løse deler vaskes. Kok gjerne opp vann i vannkoker for å benytte til å vaske oppi pølsekokeren.

Vaffeljernet tørkes godt over inni, over og under.

Toalettene vaskes over. Toalettpapir og tørkepapir skal fylles opp ved behov. Svart «nøkkel» til beholdere står i tørkepapirbeholderen på kjøkkenet.

Gulvene børstes og moppes over.

Rene kluter finner du enten i hylle eller i langskapet. Du finner også engangshansker i langskapet.

Søppelposer tømmes hver gang og nye poser settes i. Nye poser ligger i langskapet.

Møkkete mopper og kluter kan legges i den bøtta det står «møkkete kluter/mopper» på.

Kioskansvarlig vasker dette ca en gang i uken.

Søppel kastes i avfallsbeholdere som står ved VIFs hovedbygning.

Nøkkel til porten til kunstgresset.

Når det er kamper på kunstgresset er det fint for publikum at porten åpnes. Denne er veldig, veldig viktig at den låses igjen, slik at ingen har mulighet til å kunne kjøre inn en bil eller lignede og ødelegge kunstgresset.

Nøkkel til porten henger på korktavla rett til høyre når du kommer inn på kjøkkenet.

Viktig at denne nøkkelen henges tilbake.

Følg med på tavla på kampoppsett for neste dag og vurder om du tar opp noen pølser til neste kioskvakt og legger til tining i kjøleskapet til personene. Da må det stå dato på pakka for når den ble tatt opp.

4.8.25. Frivillighetskoordinator

-
- Ha oversikt over de frivillige i klubben med informasjon verv/roller, formell/uformell
 - Kompetanse og kontaktopplysninger.
 - Opprette og vedlikeholde register over alle frivillige i klubben.
 - Ha oversikt over de kurs og utdanningstilbud som tilbys fra krets og forbund og sørge for at invitasjoner sendes aktuelle deltakere.
 - Kartlegge utdanningsbehov og ønsker hos de frivillige. Tett samarbeid med trener- og dommerkoordinator.
 - Bindeledd mellom styret i klubben og de frivillige. Koordinatoren bør sitte i styret.
 - Skape møteplasser for de frivillige samt planlegge og gjennomføre sosiale aktiviteter.
 - Kartlegge og rekruttere inn nye frivillige til klubben i nært samarbeid med valgkomiteen.

4.8.26. Spillerutvikler

-
- Følge opp alle spillere (inkl. keepere) som er med på sone/krets
 - Bistå spillere med råd og veiledning ift egen trening, individuelle utviklingsmål, planlegging.



- Innstille spillere til sone/satellitt i samarbeid med treneransvarlig/trenerkoordinator og lagenes trenere.
- Bistå ved valg om hospitering.
- Bistå/hjelpe til på trening ved behov.
- Utarbeide rød tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og fotballstyret (sportsplan).

4.8.27. KURS- OG UTDANNINGSANSVARLIG

- Kjenne godt til tilbudet i Norges Fotballforbunds- og Norges Idrettsforbunds utdanningstilbud.
- Kartlegge behov for utdanning/kurs i egen klubb.
- Informere ledere, trenere, lagledere, dommere og andre aktuelle aktører om utdanningstilbud.
- Være pådriver for deltakelse på kurs, samle inn påmelding til kurs. Motivere for deltakelse.
- Utarbeide en skoleringsplan i egen klubb, samt ajourføre utdannings-/kurskartotek.
- Være kontaktledd mellom klubb og krets.
- Motta og videreformidle all informasjon om utdannings-/kurstilbud for klubben krets og forbund.
- Arrangere interne kurs i klubben, eventuelt i samarbeid med naboklubber om utdanningstiltak.

Se ellers rollebeskrivelse for [sportslig leder](#)

4.8.28. SATELLITTANSVARLIG

For å hindre misnøye med spiller- og trenerlekkasje fra breddeklubb for tidlig satte Buskerud i gang det de kaller for Buskerudmodellen. Dette blant annet for å få ro i utviklingsmiljøet i forhold til overganger / ønske om tidlig til toppklubb og bedre oversikt over flere spillere for NFF/krets og toppklubb.

Ansvar

- Organiserer og gjennomfører spillerutvikling i Vikersund/Modum satellitt
- Administrerer sin satellitt/sone
- Administrerer og setter av treningstid for 3 timer annenhver uke.
- Følger treningsplanen som er satt med Mjøndalen fotball _landslagsskolen.
- Rekruttere trenere fra egen og omlandsklubber
- Føre oppmøtestatistikk til alle trenere fra alle klubber – dette for korrekt kompensasjon til trenerne.

5. KLUBBDRIFT OG RUTINER

5.1. Medlemskap

Vikersund fotball er underlagt hovedforeningen, VIF, som er medlem av NIF. Vi er med dette forpliktet til å føre, og oppdatere elektronisk medlems- og organisasjonsregister. Idrettslaget skal løpende oppdatere opplysninger om idrettslagets medlemmer, tillitsvalgte, frivillige og ansatte i idrettens medlems- og organisasjonsregister.

Vikersund IF benytter RUBIC som er godkjent integreringssystem til NIF.



Medlemskap i idrettslaget skal registreres individuelt. Familekontingenter er kun en rabattordning. Treningsavgiften må holdes adskilt fra medlemskontingenten, og er en avgift som skal dekke kostnader for deltakelse i idrettsaktivitet.

Idrettslaget kan fakturere medlemskontingenten og treningsavgiften på én samlet faktura forutsatt at treningsavgiften og medlemskontingenten fremkommer som to separate beløp på fakturaen.

Nærmere informasjon fra NIF: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/registrering-av-medlemsopplysninger-og-rapportering-til-nif/>

Når man får en tildelt rolle som trener, lagleder, dommer eller annen støttefunksjon blir man altså medlem av Vikersund idrettsforening (hovedforeningen). Dette medlemskapet gjelder pr kalenderår og det er VIF som fastsetter beløpet.

Dette gir deg stemmerett når beslutninger tas og din innsats kan rapporteres inn som aktivitet for idrettsforeningen, som gir grunnlag til økonomisk støtte.

Samt at det gir deg forsikring.

Det er ikke lov å være aktiv spiller i VIFs regi uten å være medlem. Dette gjelder all aktivitet.

Utdrag fra tekst i lovdata kilde: <https://lovdata.no/dokument/NFFF/nfffor/2002-11-15-1>

En spiller som skal delta i seriespill, cup eller turnering arrangert av NFF, krets eller klubb som er medlem av NFF, må være medlem av klubben og være registrert i NFF.

Kun spillere som er registrert hos NFF kan delta i organisert fotball. Ved å registrere seg hos NFF underlegger spilleren seg FIFA og NFF sine regler.

Ingen spiller kan i samme tidsrom spille for to forskjellige klubber som er tilsluttet samme eller forskjellige fotballforbund. Forbundsstyret kan etter søknad dispensere fra dette.

5.2. SPORTSPLAN

Sportsplanen skal være et arbeidsredskap for alle involverte innen VIF - Fotball.

Det er forventet at alle som har en klubb- eller lagsrolle i Vikersund fotball er kjent med innholdet i sportsplanen

Sportsplanen finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/sportsplan-2019-2020/>

5.3. POLITIATTEST

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

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

Det er viktig at du sørger for å søke om politiattest så fort som mulig, da du må ha denne i orden for å kunne jobbe som frivillig i fotballgruppa. De som ikke kan fremvise attest, har ikke lov til å jobbe med mindreårige barn og ungdom i regi av Vikersund Fotball.



Personer under 18 år kan ikke søke elektronisk, og må sende søknaden per post, enten på bokmål eller nynorsk. Søknaden sendes til: Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester, Postboks 113, 9951 Vardø

Fremgangsmåte politiattest:

- Ta kontakt med den ansvarlige for politiattester i klubben for å få tilsendt en formålsattest. Oversikt på det finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>
- Utfylt skjema må sendes til Einar Sandberg, lederen av Vikersund idrettsforening (hovedforeningen), for å få underskrift av han. Når du får tilbake skjemaet fra han, er du klar til å søke om politiattest elektronisk via følgende link: <https://www.politiet.no/tjenester/politiattest/>
- Einar sin e-post adresse er: einar.sandberg@yahoo.no.
- Når du har mottatt den ferdige behandlet politiattesten din, skal også denne forevises til Einar for registrering.
- Skulle du ha ytterligere spørsmål, får du all nødvendig informasjon ved å benytte link under. <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>

Se vedlegg 5: Erklæring om krav til politiattest

<http://www.vikersundfotball.no/krav-om-politiattest/>

5.4. KAMPVERT

En trener og en lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin ramme rundt aktiviteten er kampvert et tiltak som har vist seg å være vellykket. Det er både viktig og hyggelig at hjemmelaget har en vert som tar imot gjester, og en kampvert har også en tydelig og respektert rolle under kampen. Kampvertens oppgave er å bidra til en god ramme rundt kampen preget av Fair play og sørge for at kamplederen (dommer) får tilstrekkelig med støtte.

Kampverten har gjerne på en egen kampvertvest og har med seg foreldrevettkort.

Viser til punkt [4.8.23](#) med tre underpunkter.

5.5. DOMMERE

Fotballgruppa har som mål, at klubben skal ha tilstrekkelig med egne dommere, for å avvikle egne kamper og tilfredsstillende kretsen sitt mål, til antall dommere, for å få avviklet kamper på kretsnivå. Fotballgruppa skal opprette dommerkontrakt og det skal arrangeres/tilrettelegges for deltagelse på kretsens dommerkurs, som arrangeres i egen klubb

Foreldre og spillere f.o.m 13 års alderen, oppfordres til å delta på kretsens dommerkurs, som arrangeres i egen klubb

Klubbdommere dømmer kamper fra 6 til 11 år (3er, 5er og 7er) og betales kontant fra kiosken umiddelbart etter at kampen er avholdt. Dommer og kioskvakt må huske å fylle ut dommerkvitteing. Kamper fra 12 år og opp settes opp av kretsen og får betalt gjennom elektronisk dommerbetaling. Dommere som dømmer treningskamper skal få betalt av det respektive laget som spiller treningskamp.

I dag har vi en Facebookgruppe for dommere, lagledere og trenere. Søk om medlemskap her:

<https://www.facebook.com/groups/166216583538414/>



Det oppfordres at så mange som mulig kan stille opp som frivillig dommer på RAW Vikersundcup i februar måned. Dette er et viktig arrangement for klubben, og drives av frivillighet.

Dommeren skal betale medlemskontingent til Vikersund Idrettsforening. ([se punkt 5.1. om medlemskap](#))

Dommeren skal representere klubben og skal utføre dommergjerninger i henhold til bestemmelser gitt av NFF og NFF Buskerud.

Klubben dekker nødvendig dommerutstyr. Dette skal kjøpes gjennom klubbens materialforvalter. Oversikt på hvem som er materialforvalter finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

Oversikt på hvem som er dommeransvarlig finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

Dommerkurs for klubbdommere og krets 9er blir gjerne holdt på vårparten ved mars/april. Like før sesongstart, slik at nye dommere kan raskt få praksis. Ved 9er kurs krets oppfordres det å melde seg på å dømme ved Drammen Cup, som er en fin arena for mye praksis like etter kurset. Oversikt over dommere finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/dommere/>

5.6. OMBERAMMING AV KAMPER

Kampendringer, alle årsklasser

Det skal varsles alle endringer som gjelder kamper til kretsen.

Alle kampendringer skal sendes gjennom skjemaet. Det skal ikke varsles via e-post til krets.

Hjemmelaget skal informere dommer og krets om eventuelle kampendringer.

Merk at ingen kampendring skal forekomme uten at ny dato/tid er avklart med motstander.

- Motstander kontaktes i god tid og dere enes om nytt tidspunkt
- Hjemmelaget må påse at bane er ledig. Det finner du lettest ved å søke dato i denne linken: <https://www.fotball.no/fotballdata/anlegg/hjem/?fiksId=11747> Her finner du alle kamper på Vikersund Idrettspark, altså kun hjemmekampene.
- Skjema sendes kretsen - husk å fylle ut korrekt kampnummer!
- Lagene er ansvarlige for å varsle oppsatt dommer
- Avvent bekreftelse fra krets (e-post med omberammelse vil bli sendt kontaktpersoner)

Skjema for omberamming finner du her:

<https://www.fotball.no/lov-og-reglement/skjemaer-og-kontrakter/omberamming/>

5.7. ÅRSRAPPORT FRA LAGENE

Alle lag må levere, til sekretær, en årsrapport for laget etter endt høstsesong, og senest i løpet av november. Den skal inneholde informasjon om hvem som er eller har vært trenere og lagledere gjennom året. Den skal også inneholde navn på de som er spillere og hvem som eventuelt har sluttet gjennom året.



I tillegg til dette skal årsrapporten inneholde litt om hvordan året har vært, om cuper laget har vært med på. Litt om utviklingen laget har hatt og noen forventinger til neste sesong. Årsrapporten skal ikke inneholde tabeller og kampresultater.

En enkelt mal for årsrapport finner du i vedlegg nr 4.

<http://www.vikersundfotball.no/mal-for-arsrapport/>

Det er fint om alle kan bruke denne og sende den i word format til sekretær. Dette for at sekretær skal ha minst mulig etterarbeid med formatering av dokumentet, når årsrapporten fra lagene skal implementeres i årsrapporten til Vikersund fotball og VIF.

Det er viktig å huske på at dette dokumentet er et offentlig dokument og publiseres på vår hjemmeside.

5.8. LAGLEDERS OPPGAVER

[Viser til rollebeskrivelse i punkt 4.8.9.](#)

5.9. TRENERS OPPGAVER

[Viser til rollebeskrivelse i punkt 4.8.8.](#)

5.10. SAMARBEID PÅ TVERS AV GRUPPENE I VIF

For at våre spillere skal ønske å være i Vikersund lengst mulig, ønsker velkomment treningsmangfold. For mange er det viktig at man kan ha treningsvariasjon. Kun en sport passer nok ikke alle. Vi mener derfor at samarbeid på tvers av gruppene, som for eksempel håndball eller ski er viktig. Det er viktig at vi gir rom til hverandres aktivitet. Til syvende og sist så vil dette bidra til mangfold i hele Vikersund idrettsforening.

Vi oppfordrer våre trenere til å samarbeide med hverandre til å finne smidige løsninger til det beste for alle!

5.11. BANER

Alle lag har et ansvar med å være så fleksible som mulig, slik at kamper og treninger kan gjennomføres på en god måte.

Baneansvarlig har myndighet til å stenge baner ved behov.

5.12. KAMPER

11er kamper spilles på kunstgressbanen.

9er kamper spilles på kunstgressbanen. Lengde: 16m-16m. (67-72m) Bredde: 50m. Straffesparkfeltet: 11,5m fra hver stolpe og 11,5m fra mållinjen. Straffesparkpunktet: 11m. 11er mål. Flyvende innbytte. Sidelinje og straffesparkfeltet merkes med flate markører.

7er kamper spilles på kunstgressbanen eller den nye 7er banen (gress).

5er kamper spilles på den nye 7er banen (på tvers) eller der hvor det er ledig.

Lag som har behov for å låne spillere fra andre lag i VIF fotball, må først ta kontakt med de ansvarlige trenere/lagledere der spilleren hører hjemme. Deretter melde ifra til trenerveileder.



- Spilleplanen offentliggjøres av kretsen senest 2 uker før seriestart
- Ved kampendring, skal lagene bli enige om endring som berører dato og klokkeslett.
- Husk å kontakte oppsatt dommer(e)
- Benytt skjema [«omberammelse av kamp»](#)
- Kretsen flytter kampen og sender ut endringsmelding.

Om man kan ikke klarer å stille lag til seriekamp (se også [breddereglementet](#))

- Godkjennes: Spillere er syke = legeerklæring kreves.
- Godkjennes: Tre eller flere av de faste spillerne på laget deltar på samling/kamp i regi av krets eller forbund.

Om kamp ikke er spilt pga. lag ikke kan stille til kamp uten gyldig grunn-

- IKKE legg inn resultat 3-0. Kretsen skal ha beskjed og oppretter sak.

Ved tap av kamp gis bøter i henhold til gjeldene satser.

Hvor mange *kan* man stille med til kamp?

11er:

En kamp kan ikke starte eller fortsette hvis et lag består av færre enn 7 spillere

9er

Aldri komme under 6 spillere på hvert lag

7er

Aldri komme under 5 spillere på hvert lag

5er

Aldri komme under 3 spillere på hvert lag

Antall spillere i ungdoms- og voksenfotballen

Det kan benyttes inntil 7 innbyttere. En spiller som er byttet ut kan settes inn igjen

Antall spillere i barnefotballen

I barnefotballen skal kampene begynne med likt antall spillere på hvert lag. Mangler ett eller begge lag spillere, brukes spillformen under

5.13. Utstyr

Alle lag får utdelt en bag med div utstyr til kamper (drakter, medisinsk utstyr med mer). Dette utleveres via materialforvalter. Du finner oversikt og kontaktinformasjon til materialforvalter via denne linken: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

Utstyr til treninger hentes i utstyrsrom i garderobeanlegg VIF-hus.

Trener eller lagleder må ha nøkkel til garderobeanlegget/utstyrsrommet. Hvert lag har også sin egen lagskasse med nøkkel.

Utstyrsrommet skal alltid være låst!

Ytterdør til garderobeanlegget låses av siste lag som trener/spiller kamp for kvelden.

Er du i tvil, så låser du døra!



5.14. Overganger

Vi er underlagt reglene i Lovdata: <https://lovdata.no/dokument/NFFF/nfffor/2002-11-15-1>

Reglementet bygger på prinsippene i avtale mellom EU og UEFA/FIFA av mars 2001 samt FIFAs internasjonale overgangsregler av desember 2004.

Dette reglementet regulerer alle klubbskifter av spillere mellom klubber som er medlem av Norges Fotballforbund (NFF). Reglementet regulerer samtidig kontraktsforhold mellom klubb og spiller og mellom klubber.

Reglementet regulerer også registreringen av spillere fra utenlandske klubber.

Dersom Vikersund fotball ønsker å kontakte en spiller fra en annen klubb må det først gjøres en skriftlig henvendelse til klubben som eier spilleren.

Dette er regulert i kapittel III, §6-1

«Henvendelse til spiller i annen klubb»:

Før det kan gjøres henvendelse til spiller i annen klubb med sikte på overgang/utlån, skal ny klubb på ettersviselig måte sende skriftlig underretning til nåværende klubb. Dette betyr at man ikke kan kontakte spillere direkte uten at klubb er informert skriftlig.

Følgende må utføres for at en overgang skal kunne godkjennes:

1. Vikersund fotball må opprette en forespørsel i FIKS.
 2.
 - a) Samtykkeskjema må lastes opp. Mal samtykkeskjema <https://www.fotball.no/globalassets/overgang/samtykkeskjema-elektronisk-overgang.pdf>
Det skal være korrekt utfylt og signert av spiller. Hvis spiller er under 18 år må også foresatte signere
 - b) Dersom spiller har løpende kontrakt med tidligere klubb må termineringsavtale lastes opp. Termineringsavtalen må være underskrevet av både tidligere klubb og spiller.
 - c) Hvis spiller er utenlandsk borger må kopi av pass lastes opp.
 - d) Hvis spiller er utenlandsk borger fra land utenfor EU/EØS må kopi av arbeids/oppholdstillatelse lastes opp.
 - e) Når dette er gjort må forespørselen om overgang sendes til tidligere klubb for godkjenning.
 3. Hvis tidligere klubb bekrefter at forpliktelser er oppfylt, eller ikke svarer på henvendelsen innen svarfristen på 8 dager, så vil forespørselen automatisk bli sendt tilbake til Vikersund fotball. Da kan Vikersund fotball fullføre forespørsel ved å sende den inn og dermed betale overgangsgebyret via betalingsløsningen i FIKS.
 4. Dersom spillers forpliktelser IKKE er oppfylt skjer følgende:
 - Forespørselen ligger nå igjen hos Vikersund fotball, og vil ikke kunne sendes tilbake til tidligere klubb for godkjenning.
 - Vikersund fotball må i forespørselen laste opp dokumentasjon som viser at forpliktelsene er blitt oppfylt under dokumentet «Bekreftelse oppfylte forpliktelser».
 - Dette kan være en skriftlig bekreftelse fra tidligere klubb på at forpliktelsene nå er gjort opp, eller en kvittering som viser at det utestående beløp er betalt.
 - Når dette er lastet opp, kan Vikersund fotball fullføre forespørsel ved å sende den inn og dermed betale overgangsgebyret via betalingsløsningen i FIKS.
- En spiller er spilleberettiget fra den datoen som fremkommer på godkjent overgang fra NFF.



5.15. Oppstart av nye lag

Vikersund fotball ønsker å gi et fotballtilbud til 6- og 7-åringer.

Vikersund fotball starter opp nye lag for jenter og gutter rett etter skolestart hver høst. Barn fra skolene inviteres til informasjon og trening. Det henvises til rollen som [rekrutteringsansvarlig](#) og Vedlegg 3: Arbeidsdokument for rekrutteringsansvarlig.

I oppstarten tror vi det viktig å ha et lekende møte med fotballen. Vi ønsker å legge til rette for lek med ball og gode sosiale læringsarenaer.

5.16. TRENING OG TRENINGSTIDER

Trening:

I kampsesongen vil det meste av treningen foregå på treningsfeltet, dvs på naturgress.

Dersom det ikke spilles kamp på kunstgressbanen, kan trening flyttes til kunstgressbanen. Ingen lag får tildelt treningstid på kunstgressbanen i kampsesongen.

Ved tildeling av treningstider ønsker vi at de yngste lagene trener tidligst på kvelden og de eldste trener sist.

Dersom det oppstår «kollisjon» mellom kamper og treninger, skal treningene vike for kampene.

Treningstider:

Se i egen fane for treningstider på vår hjemmeside: <http://www.vikersundfotball.no/>

Her finner du oppdatert oversikt over treningstider på Vikersund stadion og i SpareBank 1 hallen.

SpareBank 1 hallen benyttes av alle omlandsklubber og det tildeles fra år til år antall timer hver klubb får leie til sin disposisjon.

Det søkes også hvert år om treningstid inne i gymsaler ved skoler i Modum. Det er stor pågang for treningstid. Gjennom vår, sommer og høst har vi nok plass på Tangen til nok treningstid til alle lag. På vinteren må treningstid tildeles hvert lag og noen ganger er det hensiktsmessig å blande grupper for å ha et godt tilbud.

Det er sportslig utvalg (SU) som tildeler treningstider. Kontaktinfo til SU finner du i denne linken:

<http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

5.17. CUPDELTAGELSE

Fotballgruppa betaler påmelding til 2 cuper pr. lag/år. For aktiviteter utover dette må lagene selv betale utgiftene ved påmelding.

Lag som melder opp lag til futsalserien (gjelder fra 11 til 15 år), får kun 1 cup dekket av klubben. Les mer om futsal under [punkt 6](#).

I Vikersund fotball er det tradisjon at 14-års laget reiser på Norway Cup og i den forbindelse får lagene fra høsten når de er 13 år muligheten til å tjene ekstra penger via klubben. Se for øvrig punktet om [utkjøring av VIF-avisa](#) og punktet om [vask av klubbhuset](#) lenger ned i klubbhåndboken.



Vi oppfordrer til å delta på lokale cuper. Som for eksempel 3V3 cup på Haugfoss i mai, Moingen Cup i juni, Åmotsenter cup i september eller egen cup i februar -RAW Vikersund Cup.

Kiwi Solberg Cup anbefales også som en god cup å være med på i september. Alle nevnte cuper gjelder fra 6 til 12 år.

Opptil 14 år kan Bø Sommarlandcup i juni absolutt anbefales som en veldig bra cup.

Og ellers opp til 19 år anbefaler vi å følge med på Drammencup som er i april og Sandarcup som sparkes i august. Foruten om Norway Cup som tidligere nevnt.

5.18. KLUBBEN SOM SJEF

Klubben skal styre lagene, ikke omvendt. Det er ikke tilfældighetene som skal styre hverdagen. Den viktigste forutsetningen for å få til det vi ønsker, er en helhetsstyrt klubb. «Klubben som sjef» skal tilrettelegge for at trenerne får gjort en god jobb med spillerne. Samtidig skal «klubben som sjef» se til at alle trenerne får de samme forutsetninger for å gjøre jobben til det beste for de unge. Dette krever at hver enkelt trener har respekt for klubben overordnede verdier, organisasjon og virkemidler. Har treneren tunnelsyn kun for sitt «eget lag» blir treneren ingen lagspiller for klubben. Har treneren dermed et vidt syn med overblikk for hele klubben, vil han eller hun være en av bærebjelkene for at nettopp klubben, gjennom fotballen, blir den viktigste premisseleverandøren for godt oppvekstmiljø i nærmiljøet. Vi skal ha klubbstyrte lag og ikke være en lagstyrt klubb.

Det er to elementer som ligger til grunn for uttrykket «klubben som sjef»

- Klubben skal tilrettelegge for at trenerne får lagt forholdene til rette for å gjennomføre god fotballaktivitet med spillerne sine.
- Trenerne må forholde seg til de verdier og det rammeverket klubben har.

Det er klubben som skal bestemme retningen, og man skal gjøre det ut fra vanlige demokratiske prosesser der alle har mulighet til å bli hørt.

5.19. KONFLIKTLØSNING

Hva er en konflikt?

«En motsetning over tid mellom personer eller grupper, som er så dyptgående at organisasjonen hindres i sine gjøremål, og/eller at enkeltpersoners forhold til hverandre eller Vikersund fotballs omdømme svekkes/ødelegges.»

Ikke en uenighet.

Sterkere i org. enn i arbeidslivet fordi vi ikke har formelle reguleringsfaktorer mellom arbeidsgiver/arbeidstager.

I en fotballklubb er de mest vanlig konflikttemaene

- Tilknyttet spilleroverganger
- Kontrakttvister
- Personalkonflikter– fotballstyret/trener-trener/spiller
- Økonomisk rot – hvem har skylden
- Personlige konflikter
- Rettighetskonflikter
- Verdikonflikter



- Prinsipielle konflikter – i hvilken retning bør Vikersund fotball gå
- Konflikter med media

Karakterer i en konflikt

- Den konfliktsky
- Den konfliktsøkende
- Bedreviter
- Kverulanten
- Den kunnskapsløse
- Den likegyldige
- Den engasjerte
- Pragmatikeren
- Lov- og regelorientert
- Den følelsesstyrte
- Den løsningsorienterte
- Den lyttende
- «Forstå seg i hjel» typen
- Den hevngjerrige typen (husker du for to år siden)

Hvordan konflikter oppstår

- Ofte begynne i det små og utvikle seg
- Sviktende/mangelfull informasjon
- Maktkamp
- Manglende toleranse
- Ulik faglig bakgrunn
- Manglende involvering

Hvordan konflikter kan løses?

- Avdekke konfliktens egentlige opphav
- Ikke stupe inn i konflikt uten å ha vurdert alle sider av den
- Benytte en mest mulig objektiv konfliktløser – tillit hos alle parter
- Unngå å skape tapere i saken
- Spille på at de fleste ikke egentlig ønsker
- Forsøke å skape en vinn/vinn situasjon

Noen er uløselige

- Noen konflikter er så dyptgående at de nærmest er umulig å løse
- Kulturforskjeller
- Verdisyn
- Personkonflikter
- Konsekvenser for en av partene

Mulige metoder

- Den autoritære (slutte fred)
- Den ettergivende/unnvikende (vær snill å bli enige)
- Kompromissmetoden (enes om en mellomting som alle parter kan leve med)
- Forsoningsmetoden



- Den ubehandlede konflikt – (dersom konflikter skurer og går er det stor sannsynlighet for at de forsterkes)

Media

- Media skal ikke brukes for å fremme egne synspunkter i mulige interne «konfliktsaker». Slike saker skal tas opp og løses internt før man eventuelt går ut med felles uttalelser til media

5.20. SPONSOR

Våre sponsorer er viktige for oss. Uten sponsorer ville det vært vanskeligere å holde våre kontingenter på et lavt nivå. Våre sponsorer er med på å dekke deler av utgiftene i klubben mot at de får synlighet via reklame.

Vi deler sponsoravtaler i 2 «grupper»

1. Skilt sponsorer:

- Skilt langs langsiden på stadion ved kunstgresset. Antall skilt avtales nærmere ut fra hvor mange sponsor ønsker.
- Logo (30x20 cm) blir profilert på vår sponsorplate som henger i kioskområdet
- Logo på www.vikersundfotball.no
- Reklame på klubbens Facebook side
- 2 stk sponsorkort som gir
- Gratis kaffe på alle kamper i Vikersund
- Sponsoravtalen gjelder minimum 2 år fra kontraktsignering.
- Kontrakten er løpende og må sies opp av sponsor senest. 01.05

2. Hovedsponsorer:

Våre hovedsponsorer, som i dag er Kiwi, Nygård Sport, Diadora og SpareBank 1 Modum, skal i tillegg til nevnt over ha sine logoer trykket på vår klubbkolleksjon.

- Logo på alle drakter som benyttes av spillere fra og med 8 år og eldre. Logo på bryst størrelse ca. 9x9 cm og logo hovedplass rygg ca. 9x28 cm.
 - Logo på alle nye treningsdresser som våre spillere og ledere benytter. Logo på bryst størrelse ca. 9x9 cm og logo på rygg ca. 10x25 cm.
1. All øvrig bekledning som benyttes av Vikersund fotball. Gjelder til overkropp som gensere, t-skjorter, vinterjakker osv. (ikke bukser, shortser, strømper o.l.) Logo på bryst størrelse ca. 9x9 cm og logo rygg ca. 9x28 cm, ev. 25x25 cm.
 2. Logo på alle sosiale medier hvor Vikersund fotball er representert og på forsiden av www.vikersundfotball.no, med link der det er mulig.
 3. Hellsides annonse på alle trykksaker, f.eks. kampprogram
 4. Gratis kaffe på Vikersund sine hjemmekamper

Alle kostnader i forbindelse med etablering av profileringsmateriell som logoer, oppsett av klisjer, skilter, trykking osv. kommer i tillegg til denne avtalen og sendes som egen faktura fortløpende, hvert år.

Vikersund fotball forbeholder seg retten til å knytte til seg flere hovedsponsorer. Disse skal IKKE være konkurrerende til våre hovedsponsorer. Vikersund fotball har plikt til å informere hovedsponsor før en eventuell avtale med andre hovedsponsorer signeres.

Det er forventet at alle som er en del av klubben forholder seg til våre sponsoravtaler. Vi skal sikre korrekt profilering av Vikersund fotball, hovedsponsor, utstyrsleverandør og andre sponsorer på drakter, jakker, gensere, programblad etc.



Det er med dette ikke lov å kjøpe drakter selv fra annen leverandør enn Diadora. Våre drakter og klubbkolleksjon skal utelukkende profileres kun med våre hovedsponsorer.

For å sikre at klubben fremstår som helhetlig og lik i klær, tilbyr Nygård Sport 20% rabatt til enhver til på klubbkolleksjonen, samt at en gang i året holdes det klubbkveld med felles bestilling hvor det gis 30% rabatt.

5.21. MØTER

5.21.1. STYREMØTER

Det avholdes normalt 1 styremøte pr måned gjennom hele året.

Utdrag av VIFs vedtekter:

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

1. Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

2. Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling⁶ eller ved fjernmøte⁷. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.

3. Det skal føres protokoll fra styremøter.

5.21.2. LAGLEDERFORUM

Vi holder laglederforum 2 til 3 ganger i året. Ett i mars, i forkant av vårsesongen. Ett underveis dersom det er behov og ett i oktober ved sesongslutt.

Det forventes at lagledere bestreber seg til å stille på våre laglederforumer. Dette har vi normalt 3 ganger i året.

Mars/april – rett før sesongstart.

Juni – midtveisevaluering

Okt/nov – etter endt sesong

Normalt splitter vi trenere og lagledere til hvert sitt forum. Dette for å kunne ha rom for å diskutere de ulike interessefeltene direkte med de som er involverte i de ulike oppgavene.

Men når det er hensiktsmessig inviteres det til fellesmøter

5.21.3. TRENERFORUM

Trenerforum gjennomføres tre ganger i året.

Aktuelle temaer, informasjon fra Vikersund fotball, koordinering av aktivitet og kartlegging av kompetanseheving er litt av punktene som tas opp.



Normalt splitter vi trenere og lagledere til hvert sitt forum. Dette for å kunne ha rom for å diskutere de ulike interessefeltene direkte med de som er involverte i de ulike oppgavene. Men når det er hensiktsmessig inviteres det til fellesmøter

5.21.4. FORELDREMØTER

Foreldremøter arrangeres av trener og lagleder, gjerne med støtte fra styremedlem med info fra styret. Møtene avholdes minimum 1 gang i året, men gjerne 2. Ett før vårsesongen og ett før høstsesongen.

Gjennomgåelse av Fair Play holdningskontrakt for spillerne, aktuelle temaer og info fra klubben.

5.21.5. OPPSTARTSMØTE

Ved oppstart for 6-åringer inviteres alle foreldre til et informasjonsmøte med presentasjon av klubben, verdiene våre, foreldrevettregler, medlemskontingent, ressurser rundt laget, treninger og kamper og utdrag av sportsplan om barnefotball. Eventuell påmelding til kurs.

5.21.6. SPILLERMØTE

Det er trener som innkaller til spillermøte, eventuelt i samarbeid med lagleder. Utvikle hver enkelt spiller best mulig på grunnlag av klubbens målsetninger og retningslinjer gitt i sportsplanen og klubbhåndboken.

5.22. KLUBBDRAKT/FARGER/SPONSORLOGOER/TRYKK

Klubbdrakt: Rød. Vi bruker også rød shorts og røde strømper.

Det er kun Vikersunds hovedsponsorer som skal trykkes på klubbtøy.

5.23. SAMARBEIDSLAG

5.23.1. REGLER

§ 2-9.Sammensatte lag

Der det er nødvendig for å gi et kamptilbud, kan kretsen eller forbundsstyret i alle aldersklasser etter søknad godkjenne at to eller flere klubber spiller med sammensatte lag. Godkjenningen gjelder for én sesong om gangen. I seniorklassene kan ikke sammensatte lag delta høyere enn i 4. divisjon for menn eller 2. divisjon for kvinner, og kan ikke rykke opp fra dette nivået. Sammensatte lag kan ikke delta i NM.

(kilde: <https://lovdata.no/dokument/NFFF/nfffor/2014-03-09-3>)

5.23.2 ADMINISTRATIVT OG PRAKTISK

Det avtales mellom klubbene hvem som skal stå som administrativ klubb av samarbeidslaget. Det er den administrative klubben som bærer kostnader ved lagspåmelding, forsikringer, dommerutgifter og cup-påmeldinger. Laget vil få de samme oppgavene tildelt, som kiosvakter og andre frivillige oppdrag. Det vil være et tett samarbeid med trenere og lagledere fra de ulike klubbene som setter



opp en plan for hvor de skal avholde sine treninger. Det vil være naturlig at dette rulleres på de ulike arenaene, slik at alle spillerne får trent på sine lokale arenaer.

Arena for hjemmekamper blir hos den klubben som administrerer laget.

5.23.3 DRAKTER

Ved lagspåmelding hos kretsen er det ikke mulig å registrere ulik draktfarger på ett lag. Det er draktfargen til den administrerende klubb som er den gjeldene fargen og som skal brukes på samarbeidslag.

5.24. SAMARBEIDSKLUBB

I avtalen med Modum Fotballklubb fremgår det at alle klubbene i Modum samarbeider med hverandre.

5.25. ÅRSHJULET – MED FORBEHOLD OM ENDRINGER.

Dato	Aktivitet	Merknader
Januar-februar	Påmelding av lag	Styret
Februar	Raw Vikersund Cup	Lag 8-13 år, foreldre.
Februar – mars	Årsmøte	Styret
Før sesongstart mars	Trenerforum	Alle trenere
Før sesongstart mars	Laglederforum	Alle lagledere
Mars	Dugnad RAW AIR skiflyvningen	For alle over 15 år
Mars – april	Klubbdommerkurs	Foreldre og spillere over 13 år
April	Klubbkveld – salg av treningsutstyr	Alle medlemmer inviteres
Mai – Okt	Kioskdrift	Kioskgruppa + lagene
April	Dugnad på idrettsparken, Kick-off før sesongstart av	Alle (spillere, foreldre, trenere, lagledere, styret)
Mai – Okt	Rydde søppel på anlegget	Lagene: trenere og spillere
10. Juni	Endring av lag for høstsesongen	SU
Juni	Trenerforum	Trenere
Juni	Laglederforum	Lagledere
Juni	Åpen dag for 6-åringer	Trenerveileder med fler
August	Oppstart for 6-åringer	Trenerveileder med fler
Første helgen etter skolestart i august.	TINE Fotballskole 6 – 12 år	SU + senior og juniorlaget. Samarbeidsklubb, Modum FK.
September	Alle jenter på banen	SU
September	Påmelding futsal	Lag 11-15 år
Oktober	Trenerforum	For alle trener
Oktober	Laglederforum Innlevering av utstyr. Drakter skal være vasket!	For alle lagledere
Oktober	Høstdugnad på idrettsparken	Alle (spillere, foreldre, trenere, lagledere, styret)
November	Levere årsrapport til leder i fotballgruppa	Lagledere
November	Kurs – Barnefotballkvelden	Trenerveileder - Trenere
November	Kurs – Ungdomsfotballkvelden	Trenerveileder - Trenere
Desember	Vikersund gir tilbake til Kiwi. Pakke, rydde, hjelpe, servere gløgg etc.	Alle over 12 år. Tildelte timer oppdelt pr lag.



5.26. PUBLISERING AV BILDER

Det er viktig å ha respekt for barn, unge og voksnes integritet og rett til personvern. Noen kan ha særlige grunner for at de ikke ønsker å bli tatt bilde av. I enkelte tilfeller kan bildedeling få uheldige konsekvenser dersom medlemmet for eksempel bor på hemmelig adresse. Det er en god skikk å alltid spørre om lov før bildet tas. Uønsket publisering og deling kan føre til erstatningsansvar og straffeansvar ifølge personopplysningsloven og åndsverkloven.

Hovedregelen er at det alltid skal innhentes samtykke fra alle som lett kan identifiseres på bildene før de publiseres. Dersom de som er avbildet er under 15 år må samtykke hentes inn både av barnet selv og foresatte.

Loven stiller i utgangspunktet ikke krav til at samtykket skal være skriftlig, men ved bruk av samtykkeerklæringen vil det ikke være rom for tvil om at samtykke er gitt.

Last ned samtykkeerklæring for publisering av bilder og film:

<https://www.idrettsforbundet.no/contentassets/2aca1931def74a5a8433dfd3b48cc875/samtykkeerklaring-publisering-bilde-og-film-av-barn.pdf>

Idrettsforbundets retningslinjer:

1. Før bildet eller film publiseres skal det være innhentet samtykke fra alle på bildet, og fra deres foresatte dersom barna er under 15 år.
2. Ved innhenting av samtykke til å publisere bilder og film bør samtykkeskjema brukes. Det er kun et aktivt samtykke som kan gi grunnlag for å publisere bilder og film.
3. Dersom et barn ikke ønsker at bilder eller film skal publiseres skal dette overstyre foreldrenes ønske om publisering.
4. Vær bevisst i hvilke situasjoner det tas bilder eller film. Ta aldri bilder av nakne personer og vær varsom med å ta bilder av lettkledde barn. Vis måtehold ved bruk av fullt navn på barn.
5. Det skal alltid samtykkes særskilt for hvert enkelt bilde eller film som skal benyttes til medier. Et samtykke kreves også ved publisering av bilder og film i lukkede grupper på nett, som for eksempel Facebook, eller andre nettsteder som er passordbeskyttet.
6. Dersom et samtykke trekkes tilbake, må publiserte bilder og film slettes.

5.27. RETNINGSLINJER MOT SEKSUELL TRAKASSERING OG OVERGREP I IDRETTE

[Henviser til punkt under Trygge rammer](#)

5.28. PRØVESPILLE

Kontrakten må underskrives av spiller, som ikke har betalt medlemskontingent til Vikersund Idrettsforening (VIF).

Eksempel; Hvis spiller kommer fra annen klubb, eller hvis spiller har vært inaktiv i Vikersund og ikke betalt medlemskontingent det året.

<http://www.vikersundfotball.no/periodekontakt/>



5.29. SOSIALT

Å skape en god sosial arena sportslig, faglig og menneskelig tror vi er nøkkelen til et godt miljø i klubben. Ved de ulike arrangementene har vi forskjellige tiltak, som for eksempel grilling og felles bespisning ved dugnader, pizza og fellessamlinger med instruktører til Tine fotballskole og lignede.

5.29.1. SESONGAVSLUTNINGER. HVA DEKKES AV KLUBBEN?

Lån av klubbhuset til sesongavslutninger er gratis.

Fotballgruppa gir støtte til de aldersbestemte lagene som følger (pr. år)

Årsklassene 7, 8, 9, 10, 11 og 12 år får premie fra fotballgruppa + 50 kr pr. spiller som har betalt kontingent

Årsklassene fom 13 år til 19 år (junior) får 100 kr pr spiller som har betalt kontingent (eventuelt velge premie + kr 50 om det er ønskelig).

Senior får støtte til statuetter til utmerkelse som for eksempel årets toppscorer.

Støtte utbetales etter at tiltak er avholdt, mot kvittering til kasserer. Dette fordi vi ønsker at sosiale tiltak avholdes hvert år, slik at alle får litt.

Lagene kan ikke «spare» fra et år til et annet. Hopper man over et år, får man ikke dobbelt så mye neste år.

5.29.2. STATUETTER VED SESONGAVSLUTNING. RUTINER

Lagledere må ila september sende beskjed til materialforvalter om behov av statuetter.

Klubbhuset, om det skal benyttes, må bookes hos leder av klubben. Klubbhuset kan ikke bookes for utlån dersom det foregår hjemmekamper på forespurt dato, da kiosken er åpen på hjemmekamper.

5.29.3. INNSATSPOKAL

Innsatspokalen tildeles en person i fotballmiljøet som utmerker seg på en positiv måte.

I 2005 gjeninnførte vi tradisjonen med utdeling av en årlig innsatspokal. Den tildeles en person i fotballmiljøet som utmerker seg på en positiv måte. Innsatspokalen deles ut på fotballgruppas årsmøte.

Under følger en oversikt over personer som er tildelt Vikersund IF fotballgruppas innsatspokal.

2005 - Bjørn Ivar Bye

2006 - Dag Drolsum

2007 - Bjørn Sandbæk

2008 - Jørn Hermansen

2009 - Gudmund Baustad

2010 - Rune Klevstad

2011 - Trond Winther

2012 - Morten Hermansen

2013 - Jan Henning Kleiv

2014 - Torgun Stærkebye og Kjell Skretteberg



2015 - Lars Tangen
2016 - Eva Baustad
2017 - Monja Østli
2018 – Hans Egil Drolsum

5.30. DUGNADER

Alle frivillige organisasjoner er helt avhengig av frivillig arbeid. All frivillighet kommer hele klubben til gode. Ikke alle kan stille hver gang, men om man prøver å bidra når man har anledning kan man si at «alle monner drar».

Dugnad utgjør en svært viktig ressurs for oss og er helt avgjørende for at medlemmene skal kunne få et aktivitetstilbud. Vi gjør derfor det vi kan for at de frivillige blir tatt vare på. Vi håper og tror at frivillig arbeid bidrar til sosialt fellesskap og håper at alle som bidrar opplever det som gøy og samlende. Dugnad sparer idrettslaget for utgifter som ellers måtte vært dekket av medlemmene. Dugnadsarbeid er eksempelvis vedlikehold og oppussing av anlegg/klubbhus, vaffelsteking, vakthold ved arrangementer etc. Vi aktiviserer salgsdugnader ved behov.

Til vanlig er det lagledere som inviterer til, eller fordeler oppgaver på sine spillere/foresatte.

Dugnadsdatoer og arrangement blir informert om til lagledelsen, som igjen viderefremidler til sine lag.

5.30.1. KIOSKVAKT

Vikersund fotball har kiosken åpen ved hjemmekamper og andre arrangementer. Dette er en viktig inntektskilde for klubben. Det er lagledere som fordeler denne oppgaven til foreldre og foresatte til sitt lag. Normal rutine er alltid 2 kioskvakter pr vakt.

5.30.1.1. INSTRUKS KIOSKVAKT

Viser til denne linken: [Instruks kioskvakt](#)

5.30.2. UKESOPPDRAK

Ukesoppdrag – rydding rundt baner og i garderobe etc. Plukke, og kaste søppel. Oppgaven utføres hensiktsmessig ifm en trening sammen med spillere, trener og lagleder. Fordeling til alle lagene. Stort sett 1 uke hver seg pr sesong.

5.30.3. UTKJØRING AV VIF-AVISA

Vikersund fotball har ansvar for å kjøre ut VIF-avisa 2 ganger i året og kjøres ordinært ut av 14-års laget/lagene som skal på Norway Cup.

Avisen deles ut i alle postkasser innenfor postkode 3370 Vikersund. Det følger med 10 rodekart.

Alle postkasser, uavhengig av om det står «nei takk til reklame» skal få avisen. VIF-avisen anses ikke som reklame, da avisen inneholder informasjon fra idrettens mangfold.

Det er VIF som er ansvarlig for produksjon og trykking av avisen.

Faktura for gjennomført arbeid sendes til kasserer i VIF.



5.30.4. VASK AV KLUBBHUSET (GARDEROBER)

Det er ordinært 14-års laget/lagene som skal på Norway Cup som har denne oppgaven. Jenter og gutter deler dette innbyrdes hvert halvår fra skolestart og frem til skoleslutt året etter slik at det ikke blir skjevfordeling av inntekter.

Garderober i det nye klubbhuset skal vaskes ukentlig i sesongen og annenhver uke utenfor sesong (så lenge det er treninger på Tangen). Det betales kr 500,- pr vask til laget. Det er laget selv som er ansvarlig for å sende faktura til klubben med spesifiserte uker som vask er gjennomført for å få utbetalt penger.

5.30.4.1. INSTRUKS VASK AV KLUBBHUSET (GARDEROBER)

Garderoberne vaskes valgfri dag i løpet av sin oppsatte uke, men søndager er som regel best. Da det skjer lite der, og man får jobbet i fred uten at garderoberne er i bruk under trening/kamper.

Vaskes hver uke i sesong og annenhver uke utenfor sesong.

Ingen vask i juleferie, vinterferie, påskeferie eller sommerferie.

Det beste er å være 2 personer. Det tar ca 3 timer.

- 4 garderober med dusj og toalett. Samt gangen, toalett i gangen og dommergarderoben.
- Kluter ligger inne på vaskerommet.
- Det lønner seg å starte med koste granulat og støvsuging. Støvsugeren står på utstyrsrommet.
- Trenger ikke å vaske utstyrsrommet, men støvsuge der en gang imellom.
- Tøm alle søppelkasser. Søppelposer kastes i konteiner på fremsiden av klubbhuset. Nye poser ligger i bøttekottet.
- Fyll opp toalettpapir, tørkerull og såpe i dispenser. Ligger på vaskerommet.
- Avslutt med å moppe over alle gulver og legge alle brukte kluter/mopper i vaskemaskin og setter på vask. Anvisning på vaskemaskin.
- Ved behov pusses vinduer innvendig og utvendig.

Når du er ferdig:

- Sjekk at alle vinduer er lukket og låst og husk å låse døra
- Om det er tomt for såpe, papir, vaskekluter, engangshansker eller søppelposer, så sier du fra til materialforvalter. Oversikt over kontaktpersoner finner du her: <http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>
- HUSK å henge på plass nøkler til garderoberne dersom de har vært i bruk.
- Hvert lag har nøkkel for å komme inn til garderobeanlegget. Alle garderoberne skal normalt stå ulåst når de ikke er i bruk. På ballrommet bak døra henger det nøkkel til garderoberne om de er låst.

5.30.5. RAW VIKERSUNDCUP

Februar 2019 var første gang RAW Vikersundcup ble gjennomført, og det med stor suksess. Denne cupen har med den erfaringen blitt lagt inn i planleggingen til Vikersund fotball i fremtiden.

Det vi trenger av frivillige for å kunne gjennomføre cupen er blant annet kioskansvarlige og kioskvakter. Speakere, dommere, sekretariat og parkeringsvakter.

Inntekten fra denne cupen vil i fremtiden bli en av de viktigste inntektskildene foruten om støtte fra sponsorer og treningskontingenter, og erstatter tap av inntekter som tidligere har kommet fra bryggedans på hotellet.



5.30.6. SKIFLYVNINGSBAKKEN, RAW AIR, WC, VM

Vikersund er på kalenderen hvert år med renn i bakken. Arrangement som Raw Air tilbakefører i størrelsesorden ca 1 million til de lag og foreninger som bidrar med frivillige. Vikersund fotball er naturlig med på å stille opp med frivillige for å gjennomføre arrangementet. Vi oppfordrer alle over 15 år, som er en del av fotballgruppa til å stille opp på en eller flere vakter i bakken, før, under eller etter rennet.

Tradisjonelt har vi i fotballen ansvar for billett- og skannerfunksjonen underlagt av gruppen «logistikk» under selve renn-helgen. Vakter til denne jobben er det behov hele helgen, fra det åpner til det stenger. Vi synes det er en morsom og inkluderende jobb, som bidrar til å skape relasjoner og bli kjent med mange mennesker i bygda.

Det er den som melder seg frivillig som bestemmer hvilken gruppe sine timer skal tildeles. Dette gjøres i Mobilise – det elektroniske verktøyet som Flying Team bruker.

5.30.7. KICK OFF VÅRDUGNAD. SESONGSTART

Når snøen har gått og det grønne begynner å sprette frem, melder det seg et behov for å klargjøre Tangen. De fleste oppgaver vi gjør der er å koste og fjerne granulat rundt kunstgressbanen, rydde kantsoner på treningsfeltet, rake gressbanene, plukke søppel, klargjøre mål og baner, reparere og fikse der det trengs, rydde ballrom/vaskerom, hente mål i Sparebank1-hallen, sette ut søppeldunker og benker, og kjøre bort søppel. Dugnaden er som regel satt opp til 4 timer, men ofte går det raskere unna. Det kommer an på oppgavene fra år til år.

Vi finner også frem grillen og spiser litt sammen og tar oss tid til å skravle og bli kjent.

5.30.8. HØSTDUGNAD. SESONGSLUTT

I oktober, så nærme sesongslutt som mulig inviterer vi til en liten høstdugnad, der vi rydder alt inn igjen for vinteren, samt kjører mål opp til SpareBank 1 hallen og har hovedvask av garderober og klubbhus.

5.30.9. VIKERSUND FOTBALL GIR TILBAKE TIL KIWI

I avtalen med vår hovedsponsor, Kiwi, har vi avtalt at vi skal synliggjøre vårt samarbeid. Dette gjør vi med ikke bare ved å sike god synlighet med reklameplakater og trykk på klær, men også ved å fordele noen få timer (2 til 3 timer) pr lag fra 12 år og opp. Vikersund gir tilbake til Kiwi ved å for eksempel å pakke varer, rydde, hjelpe, servere gløgg etc de siste 2 til 3 dager før jul.

Dette er en koselig oppgave som Kiwi setter svært stor pris på å få av oss, da dette er en periode som det er ekstra mye å gjøre i butikk, og som det er ekstra hyggelig å gjøre noe for kundene som handler. Vi stiller opp i profilert tøy disse dagene.

6. FUTSAL



Vikersund fotball åpnet for at lag kan delta på kretsens Futsal-aktivitet. Aktiviteten gjelder for spillere fra 11 til 15 år.

Futsal kategoriseres ikke som fotball, men som en egen sport. Futsal har egne overgang, spillerregistrering og regler.

Futsal har egne spilleregler. Det spilles på håndballbaner og med håndballmål. Det spilles med fem spillere på hvert lag, hvorav en er målvakt. Det tas innspark i stedet for innkast. Ballen er mindre enn en fotball, og litt bløtere og tyngre, fordi futsal hovedsakelig skal spilles langs gulvet. Kroppstaklinger eller sklitaklinger er ikke lov. Futsal betegnes som et teknisk, hurtig ballspill hvor det fysiske ikke skal ha størst betydning.

Utdrag fra håndboka om futsal:

Futsal gir vinteren mer innhold!

- Konkurransen øker motivasjonen. Futsal gjør vinterperioden morsommere og enda mer aktiv med seriespill i perioden november-mars.
- Futsal er sosialt!
Det spilles gjerne 2-3 kamper pr lag pr dag i futsal, og laget er derfor samlet i lengre perioder av gangen.
- Futsal er et teknisk spill!
Forskning viser at regelmessig trening med futsalball innendørs gir det raskere læring i teknikk og finter enn trening kun med vanlig fotball.
- Futsal er et pasningsspill!
Ballen spretter ikke langt vekk med et dårlig touch, og det er enklere å få i gang pasnings- og samspill og dermed også enklere å jobbe med spilleforståelse.
- Futsal utvikler dine 1 vs. 1 ferdigheter defensivt og offensivt.
Med kun 4 utespillere pr lag, og liten flate vil alle spillerne komme i mange 1 mot 1 situasjoner i løpet av en kamp, og futsalarenaen vil i stor grad kunne styrke disse egenskapene.
- Futsal forenkler trenerrollen!
Futsal kan brukes til å øve på forsvars- og angrepsspill med få spillere og enkle bilder som også kan overføres til fotball for spillere som driver begge idretter.

Les mer om kretsens informasjon om futsal. Her finner du regler og håndboka

<https://www.fotball.no/kretser/buskerud/aktivitet/futsal-20162017/>

7. ELEKTRONISK VERKTØY

7.1. RUBIC

I 2010 bestemte Norges Idrettsforbund (NIF) at alle idrettslag måtte ha elektronisk medlemsregister. Vi tok den gang i bruk Medlemsnett. Det har fungert greit som medlemsregister og til utsendelse av fakturaer. Systemet er ikke videreutviklet de siste årene og avvikles.

I 2016 bestemte NIF at idrettslag skulle ha medlemssystem som var knyttet opp elektronisk mot NIFs eget medlemssystem, slik at medlemsinformasjon blir synkronisert automatisk. Det betyr at det kun er de system som er godkjent av NIF som kan brukes.



Ved anskaffelse av nytt medlemssystem var det ønske om å få til **én liste for medlemmene** som både trenere/lagledere, styret og medlemsansvarlig hadde tilgang til. Listen skal være enkel å ajourholde og foreldre skal selv endre adresse, mobilnummer og e-post.

I tillegg måtte VIF velge blant de system som er **godkjent av NIF**.

Rubic medlem og Rubic LagetMitt ble valgt fordi vi tror det dekker mange av ekstra behovene bl a fotballen har med bla kamp og baneoppsett, i tillegg vil det gi hver familie en samlet oversikt over aktivitetene til sine barn.

Hele Rubic-systemet vil gjøre all klubb, styre- og støtteapparatets drift mer effektivt og oversiktlig. Da du har ett system å forholde deg til. I tillegg vil foreldrene ha ett sted i VIF for å finne all aktivitet. Om man har 3 barn som er med på mer enn en aktivitet, vil all aktivitet være på en og samme app. Alt fra betaling til oversikt på trening/kamp til kommunikasjon og påmeldinger.

Det er et omfattende system, men det er ett system. Dette systemet har VIF hovedforening gått inn for da de ser nytten av at vi samler alt og blir en helhetlig forening.

Dette systemet vil bli en naturlig erstatning av feks facebookgrupper og SPOND, og man trenger kun å ajourholde en medlemsliste og alltid kommuniserer med rette personer. Her kan du velge å kommunisere med for eksempel bare foreldre, eller bare utøvere eller begge deler og også kun støtteapparatet.

7.2. RUBIC LAGET MITT

Som en del av medlemsportalen har Vikersund Fotball tatt i bruk appen «Rubic LagetMitt». Denne appen skal brukes til å holde oversikt over spillere og støtteapparat for hvert lag. Den vil ha oversikt over kamper og treninger, samt at det er mulig å sende meldinger og kommunisere med spillere, foresatte og støtteapparat, samlet eller hver for seg.

Rubic LagetMitt har også en web-side for administrasjon og støtteapparat som det finnes utvidede muligheter enn på en liten app.

<https://www.lagetmitt.net>

7.3. FIKS

FIKS er Fotballen Informasjons- og KommunikasjonsSystem. Alt som omhandler klubb, lag, spillere., påmeldinger, forsikringer, elektronisk kamprapport, dommere, overganger og kontaktpersoner knyttet til NFF, Norges Fotball Forbund, blir lagt inn der.

Hver klubb har sin FIKS-ansvarlig som har ansvar å registrere korrekt informasjon om klubben, spillere og klubbens personer der til enhver tid. Det er i FIKS klubben melder på lag og knytter lagene opp mot korrekte kontaktpersoner.

Den informasjonen som blir registrert i FIKS er den informasjonen som er offentlig. Og som man igjen finner igjen i appen MinFotball. Appen MinFotball er den appen som vi tror er raskest og enklest å benytte for oversikt på alle klubber, kamper og kontaktpersoner knyttet til fotball i Norge.

Vi har registrerte brukerrettigheter i FIKS:

- Klubbadministrator
- Klubbbruker (Lagledere og trenere)



Alle roller (rollebeskrivelser) i klubben, som i beskrevet i denne håndboken, er registrert i FIKS knyttet til den personen eller personene som innehar den aktuelle rollen.

Alle spillere registreres i FIKS fra de er 11 år. Det er ikke lov å spille på kamp, i regi av NFF, fra 12 år uten å være registrert. Det er en forutsetning for spilleberettigelse og forsikring. Vi registrerer allikevel fra 11 år, da det noen ganger er behov for at spillere fra 11 år bidrar på 12 års-klassen.

Gå inn på linken her for å finne informasjonen som ligger registrert på Vikersund fotball:
<https://www.fotball.no/fotballdata/klubb/personer/?p=k&fiksId=451&a=#personer>

7.4. ELEKTRONISK KAMPRAPPORT

Alle kamper fra 12 år skal det føres elektroniske kamprapporter.

Hovedpunktene:

- Dommer skal FØR kampstart få begge lagledere til å bekrefte at kamptroppene er registrert i FIKS
- Hjemmelaget skal registrere hendelser og pauseresultat under kampens gang og sluttresultat rett etter kampslutt
- Dommer skal bekrefte og godkjenne kamprapporten så raskt som mulig etter kamp (må gjøres innen tidsfrist)
- Lagledere skal så rask som mulig og innen 24 timer etter at dommer har godkjent kamprapporten, godkjenne / avvise kamprapport (automatisk godkjent hvis ikke besvart)
- Sjekk også kretssider for kretsspesifikk informasjon.

Hvordan få tilgang?

- Klubbene v/klubbadmin (FIKS) må oppdatere alle sine lag med lagrollene kontaktperson og trener. Dette er viktig for at lagleder skal kunne utføre kamprapportering for sitt lag
- Klubbene v/brukeradmin (FIKS) må påse at alle sine lagledere (ungdom og opp) har brukertilgang til FIKS som Klubbruker.

Hvem er involvert i kamprapportene?

- **Lagleder hjemme- og bortelag**
 - Må stå oppført med rollen Kontaktperson eller Trener for sitt lag i FIKS
 - Må ha en brukerprofil i FIKS av typen Klubbruker (basis)
 - Du finner oversikt over brukertilgang ved å søke opp «klubbnavn» på fotball.no og klikke seg inn på Personer og FIKS-brukere

Hvordan finne ut om jeg er oppført?

Sjekk lagsiden til laget ditt på [fotball.no](https://www.fotball.no), der finner du alle personer som er knyttet til laget. Du kan også søke opp navnet ditt i toppen av siden og se hvilke roller du har.

- **Dommer**
 - Må stå oppført som dommer/AD på kampen i FIKS
 - Må ha en brukerprofil i FIKS av typen Dommerbruker



- Dommeroppdrag og brukerprofil i FIKS administreres av kretsen

Oppgaver for trener /lagleder/kontaktperson

Før kampen:

Som hovedregel skal lagene senest 15 minutter før kampstart fylle ut navn og draktnummer på inntil 18 spillere, samt navn på lagets ansvarlige leder og/eller trener.

Kamptropper er «skjult» for andre enn lagleder inntil automatisk offentliggjort 75 minutter før kampstart

- Videre gjelder (jf. breddereglementet § 2-21 (2) og (3)):
- I kamper i 4. og lavere divisjoner menn samt 2. og lavere divisjoner kvinner: Lag som ikke har 18 aktuelle spillere ved kampstart, kan fylle inn resterende spillere hos dommeren i pausen. **Spillere må være oppført i kamprapporten før de kan delta i kampen.**
- I kamper i aldersbestemte klasser: Lag som ikke har 18 aktuelle spillere ved kampstart, kan fylle inn resterende spillere underveis eller etter kampen. **Spillere skal være oppført i kamprapporten, eller det skal leveres navn til dommeren, før de kan delta i kampen.**

Underveis i kampen:

Lagleder for hjemmelaget er ansvarlig for å registrere hendelser og pauseresultat under kampens gang:

- Enten ved å gjøre jobben selv eller få en annen på benken til å utføre registreringen (krever minimum tilgang som Klubbruker for hjemmelaget og trenger ikke være oppført som lagleder)
- Liveregistrering av hendelser vil forenkle jobben med å fullføre kamprapporten etter kampslutt og gjør det mulig for andre å følge med på kampen «live» (MinFotball eller <https://www.fotball.no/turneringer/nffdirekte/>)

Etter kampen:

Lagledere har selv ansvaret for å oppsøke dommeren etter kampen for å kontrollere og oppdatere kamprapporten.

- Lagleder for hjemmelaget skal registrere sluttresultat rett etter kampslutt
- Lagledere skal stryke spillere som ikke har spilt. Strøket spiller forblir oppført, men teller ikke i troppen
- Lagledere skal signere (evt. avvise) kamprapporten elektronisk etter at dommer har fullført og godkjent kamprapporten.
 - Ved avvisning blir rapporten merket med «avvik». Ved alle avvik vil kretsen bli varslet.
 - Har man ikke besvart innen tidsfrist (normalt 24 timer) anses det som at lagleder har godkjent rapporten.
- (Når dommer godkjenner kamprapporten blir det autogeneratedt og lagret en PDF av kamprapporten - erstatter dagens signerte papirutgave)

Oppgaver for dommer

Før kampen



- Før kampen settes i gang skal dommer få lagledere til å bekrefte at begge lags kamptropper er registrert i FIKS
- Dommer skal avklare med hjemmelaget hvem som skal registrere hendelser og pauseresultat live i FIKS under kampens gang.

(NB! hvis nødvendig har dommer/AD tilgang til å oppdatere kamptropper for begge lag etter at disse er offentliggjort 75 minutter før kampstart. Dommer/AD har også tilgang til å registrere hendelser etter at kampen har startet)

Etter kampen

- Fullføre kamprapporten innen tidsfrist for gjeldende turnering (varierer fra krets til krets)
- Registrere/bekrefte resultat(er)
- Etterregistrere/bekrefte hendelser

- Oppgi årsak for gule og røde kort (velges inne på hendelsen)
- Registrere kamp- og dommernotater (hvis etterspurt av krets)
- Godkjenne kamprapporten elektronisk
 - Når dommer godkjenner kamprapporten blir det autogenerated og lagret en PDF av rapporten (erstatte dagens signerte papirutgave)

Følg med på gjeldene link for eventuelle oppdateringer og oppdateringer:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/fiks-info-og-support/kamprapport/#167763>

7.5. TRENINGØKTA.NO

Treningsøkta.no er en nettbasert treningsplattform for fotball. Når du er trener i Vikersund fotball vil du også få innlogging til treningsøkta.no av leder i klubben.

Her kan du finne ferdiglagde treningsøker pr. aldersgruppe, også med utvalgte favorittøvelser.

For Treneren:

- et bibliotek med øvelser, ferdiglagde øker og annet faginnhold
- lage egne treningsøker, sesong- og utviklingsplaner
- oppfølging av kamper
- kommunikasjons- system
- rapporter og statistikk for lag og spillere
- tegneverktøy for å lage egne øvelser
- informasjon til foreldrene
-

For Spilleren:

- bedre trening hjemme
- bedre forberedt til treningsøktene
- loggbok pr. sesong og akkumulert

7.6. SUPERINVITE

Superinvite er en fleksibel plattform, der man kan opprette alle type utsendelser, som arrangementer, kursavgifter, eller om dere skal på tur og ta betalt depositum. Superinvite passer perfekt for alle typer innbetalinger til klubber og foreninger. RUBIC har tatt over det meste av det vi



tidligere bruke superinvite på, men Vikersund fotball bruker fortsatt Superinvite til Raw Vikersundcup. Da vi via påmelding i Superinvite lager cupen i CupManager, som er en effektiv plattform for den type arrangement som ikke RUBIC leverer pr d.d.

7.7. CUPMANAGER

Se punktet over.

7.8. NORGES FOTBALLFORUNDS HJEMMESIDE

Alt om fotball i Norge med info fra NFF

<https://www.fotball.no/>

7.8.1. NORGES FOTBALLFORUNDS HJEMMESIDE – BUSKERUD KRETS

Alt om fotball i Buskerud med info og nyheter fra kretsen

<https://www.fotball.no/kretser/buskerud/>

7.8.2. NORGES FOTBALLFORUNDS HJEMMESIDE – VIKERSUND FOTBALL

Som tidligere nevnt i punktet under FIKS. Her finner du fotballens informasjon om Vikersund fotball

<https://www.fotball.no/fotballdata/klubb/hjem/?fikslid=451>

7.8.3. NORGES FOTBALLFORUNDS HJEMMESIDE – VIKERSUND FOTBALL IDRETTSPARKEN

Skal du ha oversikt på hva som skjer KUN på våre baner er det lettest å benytte denne linken:

<https://www.fotball.no/fotballdata/anlegg/hjem/?fikslid=11747>

7.9. VIKERSUND FOTBALLS HJEMMESIDE

<http://www.vikersundfotball.no/>

7.10. VIKERSUND FOTBALLS FACEBOOKSIDE

Alle som vil ha informasjon om hva som skjer i Vikersund fotball oppfordres til å like siden vår. Det er her vi når ut raskest med informasjon om hva som skjer.

<https://www.facebook.com/VIFFotball/>

7.11. DOKUMENTARKIV

Vikersund fotball benytter Microsofts skybaserte løsning OneDrive for all dokumentarkivering.

8. ØKONOMI OG STYRING

Hele lovnorm for økonomi i idrett følger her:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/lovnormer/>



8.1. REGNSKAP

Styret skal påse at fotballens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at fotballen har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring.

Bilagene skal månedlig stemme overens med kontoutskriften av alle inntekter og utgifter, og overleveres kontert og attestert innen den 10. hver måned. til økonomiansvarlig. Det skal minimum være 2 som attesterer bilagene. Leder og økonomiansvarlig attesterer i Vikersund fotball.

Alle bilag skannes og mappes inn i OneDrive før overlevering. Det gir enkel tilgang til tidligere bilag.

Regnskap føres månedlig inn i fotballens budsjett. For god økonomisk oversikt gjennom året.

Regnskapet/økonomi er et fast punkt på hvert styremøte.

Økonomiansvarlig leverer månedsoppgjør til regnskapsfører fortløpende.

Regnskapet inngår i VIFs regnskap.

Vikersund fotballs regnskap og budsjett er underlagt hovedforeningen. Vi må derfor ha samme kontoplan som VIF. Dette følger av at grupper/avdelinger i Vikersund Idrettsforening aldri kan være egne juridiske og økonomiske selvstendige enheter.

VIF benytter Modum Regnskapskontor. Det er de som godkjenner regnskapet vårt.

Regnskapet fremlegges på årsmøtet og er et offentlig dokument.

8.2. BUDSJETT

Leder har overordnet ansvar for utarbeidelse og oppfølging av budsjett. Utarbeidelse av budsjettet settes i samarbeid med økonomiansvarlig og sekretær. Kasserer kan også være med i prosessen. Budsjettet skal årlig gjenspeile behovet for aktivitet, drift og vedlikehold. Styret har et ansvar at fotballens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at fotballen har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring. Budsjettet vedtas på årsmøtet.

8.3. DISPONERING AV KONTO

Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.

8.4. LAGSKONTOER

Bankkonti skal stå i idrettslagets navn

Bankkonti skal disponeres av minimum to personer

Det skal være tegnet underslagsforsikring for de som disponerer bank

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering og at bilag sendes økonomiansvarlig raskt.

Samtlige bilag for inntekter og utgifter skal overleveres kasserer sammen med kontoutskrift.



Lagets midler skal brukes til fellesarrangementer/kostnader som cup-påmeldinger, sosiale tiltak mm.

8.5. TRENINGSKONTINGENT

Kontingentene dekker i dag ca ¼ av utgiftene klubben har. Kontingenten er gjeldene kalenderåret. Det gis kun halv eller hel treningskontingent, gitt ut fra når man blir registret som aktiv i løpet av året.

Treningsavgiften må holdes adskilt fra medlemskontingenten, og er en avgift som skal dekke kostnader for deltakelse i idrettsaktivitet.

Se regnskapet for utgiftsposter som treningsavgiften er med på å dekke.

Idrettslaget kan fakturere medlemskontingenten og treningsavgiften på én samlet faktura forutsatt at treningsavgiften og medlemskontingenten fremkommer som to separate beløp på fakturaen.

Satser til treningskontingent finner du på vår hjemmeside:

<http://www.vikersundfotball.no/kontigent-for-2018/>

8.6. MEDLEMSKONTINGENT

Medlemskap i idrettslaget skal registreres individuelt. Familiekontingenter er kun en rabattordning.

Idrettslaget kan fakturere medlemskontingenten og treningsavgiften på én samlet faktura forutsatt at treningsavgiften og medlemskontingenten fremkommer som to separate beløp på fakturaen.

Medlemskapet gjelder til Vikersund Idrettsforening, og kan faktureres kun 1 gang pr år. Det er Vikersund Idrettsforening som fastsetter satsen.

8.7. CUPER OG LAGSREISER

Vikersund fotball gir støtte til påmeldingsavgift for hvert lag for inntil to cuper pr. år. Laget må selv sørge for å dekke inn kostnader til transport og deltakeravgift, samt lagledere og trenere.

8.8. DUGNADSREGLER I LAGET

For å styrke lagskassa kan laget delta på betalte dugnader. Det presiseres at dugnadsinntjeningen skal gå til hele laget. Det skal ikke selges sponsorplass hvor det skal trykkes logoer på klær uten samråd med styret. Dette for at klubben skal fremstå helhetlig samlet klubb med like og riktige sponsorer på klærne våre.

8.9. FAKTURERING FRA LEVERANDØR. VÅR FAKTURAADRESSE OG MOTTAKER

Fakturaer som er gjeldene for klubben skal sendes til leder.

Vikersund fotball

Postboks 154

3371 Vikersund

9. FORSIKRINGER

Ved betalt medlemskap er man forsikret.



9.1. FORSIKRING BARNEFORSIKRING NIF

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret gjennom Gjensidige barneidrettsforsikring. Forsikringen omfatter barn til den dato de fyller 13 år.

All info om vilkår og hva man gjør om skaden har oppstått finner du i denne linken:

<https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/forsikring/>

9.2. FORSIKRING FRA 13 ÅR

Forsikringen omfatter personer som har gyldig lisensforsikring som utøver aktivitet i regi av klubb, krets eller sær-idrettsforbund: spillere, registrerte lagledere, trenere og dommere. Forsikringen gjelder i hele verden. Det kreves medlemskap i Folketrygden.

Lagsforsikring 13-19 år

Det er klubbens ansvar at spillere har *gyldig forsikring.

*Gyldig forsikring 13-19 år

Spillere må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonssystem (FIKS) inneværende sesong.

Lagsforsikring senior

Det er klubbens ansvar at spillere har *gyldig forsikring.

*Gyldig forsikring senior

Forsikringspremien for det aktuelle laget 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.

SPILLERE UTEN GYLDIG FORSIKRING

- Er ikke forsikret
- Er ikke spillerberettiget
- Har ikke tilgang til skadetelefonen

All info om fotballforsikring finner du i denne linken:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>

I den linken finner du også informasjon om forsikringsytelser og forsikringsbevis.

9.3. UTVIDET FORSIKRING

Man kan individuelt kjøpe seg utvidet forsikring.

Utvidet forsikring gir deg raskere behandling.

For deg som ønsker rask behandling anbefales utvidet forsikring.

Oppstart behandling	Grunnforsikring	Utvidet forsikring
Tidligst oppstart for idrettsutredning etter skade er meldt	3 virkedager	3 virkedager
Tidligst oppstart for idrettsbehandling etter skade er meldt	60 dager	3 virkedager



Les mer om og bestill utvidet forsikring her:

https://fotball.formstack.com/forms/utvidet_fotballforsikring_2017

9.4. MELD SKADE

<https://forms.if.no/web/webclaims/975c600ead4d4a1781793f4bc25be6af/no/no/if/Accident?ihs=true&agreement=SP1443117>

10. KOMMUNIKASJON OG INFORMASJON TIL OG FRA KLUBB, STØTTEAPPARAT, FORESATTE OG UTØVERE

10.1. Rubic Web

Det er Rubic og Rubic LagetMitt som er Vikersund IFs elektroniske klubbløsning for medlemsregister, fakturaer, aktivitetsoversikt og kommunikasjon.

I Rubic (<https://app.rubic.no/>) har administratorer i VIF på overordnet nivå, og støtteapparat til sine grupper tilgang til å sende ut felles tekstmeldinger og eposter til sine respektive grupper.

Medlemslister i alle ledd må derfor til enhver tid være oppdatert i Rubic for å sikre at det er riktige personer som mottar informasjon.

Tidligere har vi opplevd av folk som ikke lenger er medlemmer har fått unødvendig informasjon og andre mennesker tilknyttet fotballen som ikke har fått den informasjon de skal ha fordi de ikke har vært registrert i systemet. Ved kontinuerlig ajourhold av medlemmer vil vi alltid treffe riktig personer med informasjon.

10.1.1. SMS FRA RUBIC WEB

SMS vil komme fra VIF. Det er derfor hensiktsmessig at den som sender SMS forteller hvem mottaker og avsender er. Dette for å unngå kryssmeldinger og misforståelser mellom de ulike gruppene og beskjeder som blir sendt

10.1.2. E-POST FRA RUBIC WEB

E-post vil komme med avsender:

Vikersund Idrettsforening via Rubic <system@rubic.cloud>

Du må altså skrive system@rubic.cloud i epostklientens søkemotor for å finne tilbake til mottatte eposter.

Ved «svar til», svarer tjenesten automatisk til avsender og ikke til systemadministrator. På den måten får vi riktig og direkte kommunikasjon med avsender og mottaker.

10.2. RUBIC LAGETMITT APP

Rubic LagetMitt er en app som er for administrasjon av hvert enkelt team/lag i VIF, samt at det er mulig å sende meldinger og kommunisere med spillere, foresatte og støtteapparat, samlet eller hver



for seg. Se også punktet om elektroniske verktøy. Under dette punktet forklarer vi nærmere hvordan systemet benyttes til kommunikasjon.

Rubic LagetMitt har også en web-side for administrasjon og støtteapparat som det finnes utvidede muligheter enn på en liten app.

<https://www.lagetmitt.net>

10.2.1. SAMTALER I APP

Samtaler via appen er gratis når man bruker WIFI. Dersom man bruker appen i samtaler uten WIFI er det hver enkelt person sitt mobilabonnement som gjelder ved bruk av mobildata.

Samtaler finner man igjen øverst i «vinduet» i appens hjemskjerm under fanen «samtaler»

Samtaler opprettes i appen enten personlige eller til gruppene.

Samtalen spesifiseres hvem er deltager av opprettet samtale. Man vil altså se om samtalen er for gruppe eller personlig. Er samtalen opprettet til en gruppe, vil også svaret bli synlig for hele gruppa. Denne funksjonen er først og fremst til stor nytteverdi for lagskommunikasjon.

Kan sendes på ulike måter som:

- Personlig
- kun til utøvere
- kun til foresatte
- kun til støtteapparat
- til hele gruppa

10.2.2. PUSHVARSLER I APP

Pushvarsler finner man igjen øverst i «vinduet» på appens hjemskjerm under fanen «varsler»

Pushvarsler er ikke mulig å svare på. Det er kun ment som varsler til sine lag. For eksempel «avlyst trening» eller «husk leggskinn».

Pushvarsler opprettes i appen enten personlige eller til gruppene.

Denne funksjonen er først og fremst til stor nytteverdi for lagskommunikasjon. Eventuelt fra hovedadministrator med nødvendige beskjeder som for eksempel «banen er stengt for vedlikehold»

10.2.3. E-POST VIA LAGETMITT

E-post fra funksjonen «LagetMitt» kan kun benyttes via web-løsningen.

E-post vil komme med avsender:

Den gruppa som er avsender med avsenders brukernavn@lagetmitt.net

Eks:

Fotball Gutter 2003/2004 via LagetMitt.net <anjorg@lagetmitt.net>

Eller for eksempel

Fotball lagledere via LagetMitt.net <anjorg@lagetmitt.net>

Du kan altså skrive @lagetmitt.net i epostklientens søkemotor for å finne tilbake til mottatte eposter.

Ved «svar til», svarer tjenesten automatisk til avsender og ikke til systemadministrator. På den måten får vi riktig og direkte kommunikasjon med avsender og mottaker.



Kan sendes på ulike måter som:

- Personlig
- kun til utøvere
- kun til foresatte
- kun til støtteapparat
- til hele gruppa

11. SONE/SATELLITT BUSKERUDMODELLEN

Sonetreninger og satellitttrening er spillerutvikling mot kretslag i Buskerud og veien videre til landslag.

For å hindre misnøye med spiller- og trenerlekkasje fra breddeklubb for tidlig, satte Buskerud i gang det de kaller for Buskerudmodellen.

Dette blant annet for å få:

- ro i utviklingsmiljøet i forhold til overganger og tidlig ønske om å gå til toppklubb
- og bedre oversikt over flere spillere for NFF/krets og toppklubb.

Spillerne blir nominert av klubb til sone jenter/satellitt gutter. Spillerne må delta på sone jenter/satellitt gutter for å være aktuelle på kretslag, for igjen å bli aktuelle til talentleir, og evt landslag.

Dette er veien i Landslagsskolen.

11.1. SONE JENTER BUSKERUDMODELLEN I HØNEFOSS

Gjeldene fra 1. oktober 2019.

Kretslagene jenter har 3 årskull, treninger en dag annenhver uke i sesong, og en dag i uken utenfor sesong.

Landslagsskolens metodikk for trening og kamper vil gjennomføres.

11.2. SATELLITT GUTTER BUSKERUDMODELLEN I HØNEFOSS

På guttesiden på satellittene er det 6 satellitter. Modum sogner under Ringerikes satellitt.

Mjøndalen IF som toppklubb vil være faglig samarbeidspartner på alle satellittene. Stiller med 1-2 trenere pr satellitt pr trening, samt på alle kretslag.

Landslagsskolens metodikk for trening og kamper vil gjennomføres.

12. KVALITETSKLUBB

Kvalitetsklubb som konsept er retningsgivende for utviklingsarbeidet i klubbene våre og samarbeidet mellom klubb og forbund. Klubben går gjennom alle rutiner i alle ledd og må dokumentere hvordan man jobber innenfor blant annet aktivitet, organisasjon, økonomisk, administrativt, følger opp politiattest etc.



For å bli sertifisert som kvalitetsklubb, skal alle punkter fremlegges og godkjennes. Samt at man må levere en årsmelding hvert år for å ta en status for videre godkjenning.

Kvalitetsklubb er delt i 3 nivåer.

En kvalitetsklubb har god kompetanse i alle ledd

12.1. KOMPETANSE LEDER

Leder må gjennomgå fotballederkurs 1, 2 og 3 så fort det lar seg gjøre etter fastsatte kursdager fra kretsen.

Lederkurs 1 inneholder:

- Den verdifulle idretten
- Vår store fotballfamilie
- Banen vi spiller på

Lederkurs 2 inneholder:

- Ledelse av frivillige
- Ryddig klubbøkonomi
- Sportslig ledelse
- Media og kommunikasjon

Lederkurs 3 inneholder

- Veien til målet (verdier/mål)
- Omdømme og stolthet
- Konflikthåndtering
- Fra plan til handling

12.2. KOMPETANSE NESTLEDER

Nestleder skal minimum ha lederkurs 1.

12.3. KOMPETANSE ØKONOMIANSVARLIG

Økonomiansvarlig i Vikersund fotball skal ha kurs i økonomistyring i idrettslag i regi av Norges Idrettsforbund

Med endringer i idrettens lovverk innen økonomistyring, rapporteringsrutiner og generelt høyere krav til økonomisk drift av idrettslag, ønsker Buskerud idrettskrets å tilby klubbene et oppdatert kursinnhold sett i forhold til gjeldende krav og rutiner.

Deltagerne skal ved kursets avslutning:

- ha kjennskap til- og kunnskap om gjeldende regnskapsregler samt andre aktuelle bestemmelser
- ha god oversikt og forståelse for viktige økonomistyrings- og rapporteringsrutiner
- kunne bidra til implementering av gode rutiner for regnskapsføring, økonomistyring og rapportering i sitt idrettslag.
-

12.4. KOMPETANSE KASSERER

Kasserer i Vikersund fotball skal ha kurs i økonomistyring i idrettslag i regi av Norges Idrettsforbund

12.5. KOMPETANSE SPORTSLIG LEDER

Sportslig leder i Vikersund fotball skal ha lederkurs 1, 2 og 3. Tilsvarende som leder i klubben.



12.6. KOMPETANSE STYREMEDLEMMER

Flertallet i klubbens styre skal minimum ha NFFs leder 1-kurs

12.7. KOMPETANSE TRENERE

Dette er minimumskompetanse våre trenere skal ha:

Barnefotball (6 til 12 år)

En trener pr. lag med minimum barnefotballkvelden

En trener pr. årskull med minst ett delkurs fra C-lisens

Ungdomsfotball (13-19 år)

En trener pr. lag med ungdomsfotballkvelden

En trener pr. årskull med C-lisensutdanning

13. ARRANGEMENT I REGI AV VIKERSUND

Vikersund fotball har noen arrangement som er faste innslag hvert år.

13.1. ALLE JENTER PÅ BANEN

Vikersund IF er en av flere klubber som er ambassadørklubb av Buskerud Fotballkrets i forhold til prosjektet «Alle jenter på banen». Prosjektet går ut på å motivere og engasjere jenter slik at antall jentefotballspillere i Norge øker. Som en del av dette prosjektet vil Vikersund IF Fotball arrangere en samling for jenter opp til 6. skoletrinn. Målet er å motivere jenter som allerede spiller i dag til å fortsette med dette, og i tillegg rekruttere så mange som mulig til å begynne å spille fotball. Det er ingen krav til ferdigheter og primærmålet er at jentene samles og har det gøy.

Ansvar: Jenteansvarlig og Sportslig Utvalg.

13.2. TINE FOTBALLSKOLE

Tine Fotballskole er Norges Fotballforbunds offisielle fotballskole.

Den skal være et lavterskeltilbud hvor alle kan delta og der barna får utvikle sine fotballferdigheter hvor spillet, leken og samværet står i sentrum.

Det skal også være fokus på godt og variert kosthold. TINE og NFF ønsker å bidra til en mer bevisst holdning til fysisk aktivitet og et sunt, variert kosthold hos barn og ungdom.

TINE Fotballskole er et aktivitetstilbud i sommerferien

Nærmere 500 klubber

og 14.000 instruktører

gir 70.000 barn og unge et aktivitetstilbud gjennom TINE Fotballskole

Vikersund fotball har dette arrangementet som et fast innslag første helgen etter skolestart hvert år.

Deltagerne får t-skjorte, sekk og diplom Samt frokost og lunsj lørdag og søndag.

Instruktørene er i stor grad spillere fra ungdomslagene våre og som er forbilder til de små.

Ansvar: Sportslig Utvalg



13.3. RAW VIKERSUNDCUP

Februar 2019 var første gang RAW Vikersundcup ble gjennomført, og det med stor suksess. Denne cupen har med den erfaringen blitt lagt inn i planleggingen til Vikersund fotball i fremtiden.

Cupen er innecup på vinterstid der vi bruker SpareBank 1-hallen til 7er og håndballbanen inne i skiflyvningshallen til 5er fotball.

I 2019 ble 8 til 13 år invitert og cupen var en dagscup.

Vi fortsetter med cup samme helg neste år.

Ansvar: Sportslig utvalg og cupkomitéen.

13.4. ÅPEN DAG FOR 6-ÅRINGER

Åpen dag for 6-åringer er en del av vår rekrutteringsplan. En dag i løpet av mai/juni inviterer vi via barnehagene åpen dag for at spillerne og foresatte kan bli litt kjent med oss. Forhåpentligvis får barna lyst til å komme tilbake til oss på høsten ved oppstarten.

Annonseres på facebook og invitasjon sendes til alle barnehagene til Vikersunds nedslagsfelt.

Ansvar: Rekrutteringsansvarlig sammen med trenerveileder.

14. ANLEGG

14.1. BANEKAPASITET

Vikersund idrettspark

Vikersund Stadion 7A - Kunstgress

Vikersund Stadion 7B - Kunstgress

Vikersund Stadion 7C - Kunstgress

Vikersund Stadion 7D - Kunstgress

Vikersund stadion 9A - Kunstgress

Vikersund stadion 9B - Kunstgress

Vikersund gress 7er A

Vikersund gress 5er A

Vikersund gress 5er B

Vikersund gress 3er A

Vikersund gress 3er B



14.2. BRUK AV ANLEGGET

Vikersund idrettspark brukes til treninger, kamper og arrangement.

Det er først og fremst våre medlemmer som kan bruke anlegget fritt. Men skoler og barnehager er hjertelig velkommen til å benytte anlegget vårt. Så lenge de forlater området representativt.

Ta kontakt med leder i klubben for å spørre om ledig kapasitet.

14.2.1 REGLER

- Det er ikke lov med hunder på eller i umiddelbar nærhet banene. Husk – det er barna våre som skal bruke anlegget, og det er virkelig ikke hyggelig å ha en skikkelig sklitakling oppi hundebæsj.
- Det er ikke lov å røyke ved eller i nærhet av banene. Vis hensyn og gå opp til parkeringsplassen for å røyke.
- Det er ikke lov å sykle, kjøre Hoover Board eller ClassyWalk på selve banene. Dette lager dype spor og er lite brukervennlig for ballspill, når hensikten med ballspill er at ballen skal rulle.
- Hjemmelaget skal rydde baner og garderober etter endt kamp. Granulat og gress skal kostes opp etter hver kamp i garderobene. Dette gjør det hyggelig for nestemann å komme, og en bedre hverdag for de som skal vaske.
- Ingen lag skal forlate garderober eller treningsfelt etter trening med utstyr eller rot på en måte som man selv ikke vil ha det når man ankommer området.
- Det er ikke lov å klatre i nett, mål eller ballfangernett.

14.3. NØKLER

En person fra hvert lag skal få utdelt nøkkel til garderobeanlegget og nøkkel til egen bås til sitt lagsutstyr. Ta kontakt med materialforvalter i klubben ved spørsmål.

<http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

14.4. LAGSKASSER

Hvert lag/årskull får hver sin bås inne på ballrommet/utstysrommet i garderobene.

Dette for at alle lag skal ha plass til lagsutstyret sitt der de trener og spiller kamper.

Ta kontakt med materialforvalter i klubben ved spørsmål.

<http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

14.5. DRIFT OG VEDLIKEHOLD AV ANLEGGET

Anlegget driftes og vedlikeholdes av Vikersund fotballs frivillige. Først og fremst av baneansvarlig.

Kommunen klipper gresset 2 ganger i uken.

14.6. BRUK OG UMLEIE AV DET GAMLE KLUBBHUSET

Det gamle klubbhuset er det Vikersund fotball som forvalter. Der har vi kiosken, toaletter, møterom og kontor.



Vi låner gjerne ut huset til egne lag til foreldremøter, spillermøter, avslutninger etc. Men det kan ikke lånes ut til den type aktivitet når det er hjemmekamper, da det store oppholdsrommet brukes til kiosken når kiosken er oppe.

Det er forventet at de som låner huset vasker gulver, benker og toaletter før de forlater området.

Vi leier også ut huset til andre aktiviteter om for eksempel barnebursdag eller foreningsmøter.

Huset er ikke egnet til utleie for fester. Dersom det er ønsket å leie for fest, anbefaler vi å kontakte VIF hovedforening for leie av «det nye» klubbhuset til VIF.

Ta kontakt med leder av klubben for det gamle klubbhuset.

<http://www.vikersundfotball.no/viktige-kontaktpersoner/>

14.7. UMLEIE AV BANER

Alle lagene plikter å gjøre følgende:

- Respekter andre lags treningstid, ingen adgang på banen før egen treningstid starter
- Målene på kunstgressbanen trilles ut på asfalten etter trening, de SKAL stå på hjulene
- Rydd opp etter dere på banen og i garderoben
- Slå av lys og lås garderobeanlegget hvis dere har benyttet dette.

Kontaktperson for å leie baner finner du her:

<http://www.vikersundfotball.no/leie-av-kunstgressbanen/>

15. TRYGGE RAMMER

All aktivitet i fotball-Norge bygger på NFFs verdier trygghet, glede, respekt og likeverd. Aktivitetene skal foregå innenfor rammer der alle opplever trygghet. Klare holdninger og bekjempelse av og praksisnære retningslinjer for rusmidler, doping, mobbing, vold, rasisme, trafikksikkerhet, diskriminering og bekjempelse av seksuelle overgrep og trakassering. Trivsel og trygghet er fundamentalt for god sportslig utvikling

15.1. KOSTHOLD

Vi skal vektlegge informasjon og kompetansetiltak for å sette fokus på variert og sunt kosthold. Det vil bli tilbudt kurs med jevne mellomrom og i samarbeid med andre grupper.

15.2. TRAFIKKSIKERHET

Vikersund fotball skal jobbe aktivt for trafikksikker gjennomføring av kamper og arrangementer. Det er utarbeidet en informasjonsbrosjyre som deles ut ved trener- og laglederforum og foreldre.

Kjøring/foreldrekjøring til kamp/turnering

- Planlegg heller et kvarter mer, enn nøyaktig tidsramme. Tidsnød er vanligvis ikke den beste forutsetning for trygg kjøring. Ha respekt for tidsplanen.
- Vi respekterer fartsgrensa.
- Kjør gjerne ifølge. Ofte samkjøres det med å fylle opp bilene.
- Bruk erfarne sjåførere.



- Våre sjåførere er våkne når de kjører.
- På lengre turer har vi selvfølgelig hvilepauser.
- Bruk alltid bilbelte.
- Benytt selvsagt trygge biler, med bremses og generell tilstand i orden.
- Alkohol/rus hører selvfølgelig ikke hjemme sammen med bilkjøring.

Myke trafikanter

- Husk refleks om du går.
- Husk hjelm, lys og refleks bak om du sykler.

En god trener/leder kan mer enn innsiddepasning, han tar ansvar.
Vær en god leder du også!

15.3. KAMPMKSING

Vikersund fotball vil jobbe for å forebygge, avdekke og reagere på kampfiksing. Dette for å ivareta verdigrunnlaget i fotballen, ivareta et trygt og tillitsskapende spillmarked og dermed bidra til å bekjempe organisert kriminalitet.

Ellers henvises det til NIFs lover:

NIFs lov § 11-4 (1) bokstav d

«Straff etter disse bestemmelser kan ilegges, dersom person eller organisasjonsledd...
d) manipulerer resultatet eller enkelthendelser i en idrettskonkurranse for økonomisk vinning for seg selv eller andre...»

15.4. DOPING

Alle involverte skal jobbe for ærlig og dopfri idrett. Det skal arbeides målrettet for å innfri kravene til Rent Idrettslag. Vikersund fotball vil gi holdningsskapende tiltak for utøvere over 15 år.

Styremedlemmer, samt trenere, lagledere og støtteapparat fra 15 år skal gjennomgå e-kurset «REN UTØVER» <https://www.renutover.no/>

Lagledere må ha oversikt på at sine spillere har fullført alle moduler og kan vise til diplommet.

Klubben skal være sertifisert som rent idrettslag. Sertifiseringen må fornyes hvert andre år.

15.5. ALKOHOL

I Vikersund fotball er det nulltoleranse for nytelse av rusmidler for trenere, ledere, tillitsvalgte og utøvere i fellessammenhenger, der utøverne er under 18 år.

Barn og unge skal ta med seg gode holdninger og sunne verdier fra miljøet de møter i idretten. At folk overleverer ansvaret for barna sine til oss, er en tillitserklæring som må behandles med respekt. Ansvarspersoner i klubben/idrettslaget er forbilder og rollemodeller som påvirker barn og unges veivalg, også når det gjelder alkohol.

Vi er alle med på å skape den kulturen vi ønsker hos oss.

Barn og unge skal oppleve vår klubb som et trygt og godt miljø hvor alkohol ikke nytes.

Husk at man også er Vikersund fotballs ansikt utad når:



- Foresatte/voksenpersoner som reiser med idrettslaget/klubben
- Ledere som representanter for klubben

Se vedlegg 6: for klubbens alkoholpolicy-plakat
<http://www.vikersundfotball.no/alkoholpolicy/>

15.6. FOREBYGGING AV SEKSUELLE OVERGREP OG TRAKASSERING

Veiledning for håndtering av saker som gjelder seksuell trakassering og overgrep.

Gå inn på vår hjemmeside og trykk på fanen: <http://www.vikersundfotball.no/varslingsordning/>

Ved grove overtredelser, anbefales det å ta kontakt med politiet på 02800 / www.politi.no (Du kan be om å få snakke med noen som arbeider med seksuelle overgrep)

Dersom man ønsker råd og veiledning i situasjoner med mistanke om seksuelle overgrep kan man også kontakte et av landets senter mot Incest og Seksuelle Overgrep. De har en landsdekkende døgnåpen telefon. Senter mot Incest og Seksuelle Overgrep: telefon: 800 57 000.

Det er nulltoleranse for diskriminering og trakassering uansett kjønn, etnisk bakgrunn, livssyn, seksuell orientering og funksjonshemming. Krav til politiattest i alle verv i Vikersund fotball vil være med på å forebygge dette. Temaet vil med jevne mellomrom settes på agendaen med lagledere, trenere og foreldre.

Følgende retningslinjer gjelder i hele norsk idrett:

- Behandle alle med respekt, og avstå fra alle former for kommunikasjon, handling eller behandling som kan oppleves som krenkende.
- Unngå berøringer som kan oppleves som uønsket.
- Unngå alle former for verbal intimitet som kan oppleves som seksuelt ladet.
- Unngå uttrykk, vitser og meninger som omhandler utøveres kjønn eller seksuell orientering på en negativ måte.
- Tilstrebe og ha begge kjønn representert i støtteapparatet
- Unngå kontakt med utøvere i private rom uten at det er flere til stede eller det er avtalt med foresatte eller idrettsledelsen.
- Vis respekt for utøverens, trenerens og lederens privatliv.
- Unngå doble relasjoner. Dersom et gjensidig forhold etableres, bør situasjonen tas opp og avklares åpent i miljøet.
- Ikke tilby noe form for motytelse i den hensikt å forlange eller forvente seksuelle tjenester i retur.
- Gripe inn og varsle dersom man opplever brudd på disse retningslinjene.



I vår klubb:

- skal ikke trenerne ha spillersamtaler på spillernes rom, men i møterom eller andre mer «offentlige» steder.
- sover vi sammen på sovesal når vi er på cuper skal ingen voksne sove alene sammen med noen av medlemmene.
- dusjer ikke trenere alene sammen med enkeltutøvere.
- er det minimum 2 utøvere på hver trening sammen med treneren.
- inviterer ikke trenere/tillitsvalgte utøvere hjem til seg uten at flere er til stede.

Kilde:

https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/idrettsforbundet/retningslinjer/a4_seksuell-trakassering_web.pdf