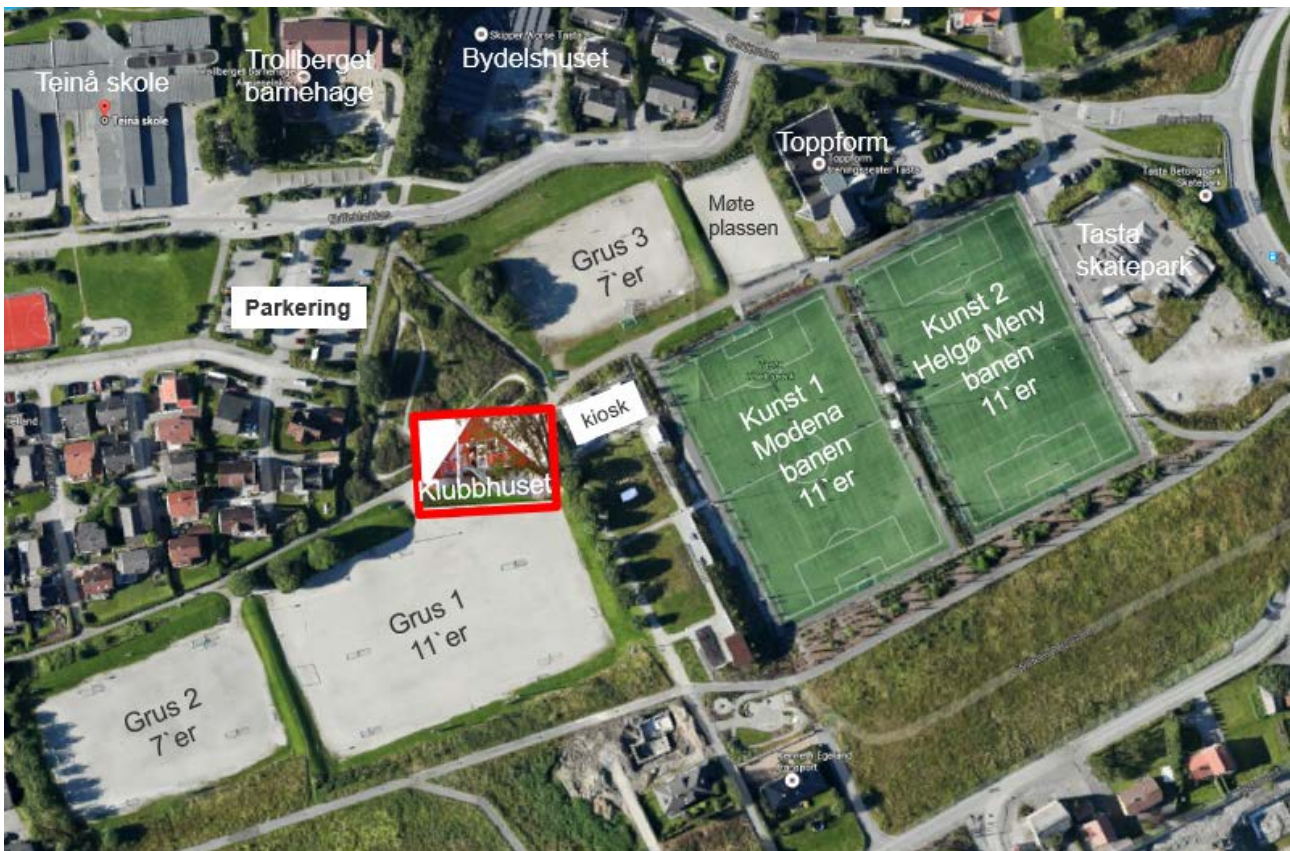


# VBK KLUBBHÅNDBOK

Godkjent av styret 13.06.2017



## VBK informasjon:

- Klubben ble stiftet 21. november 1975 som den første gruppen i Vardeneset Idrettsforening
- Fotballgruppen ble skilt ut som egen klubb under Vardeneset Ballklubb (VBK) den 22. november 1990 som er VBK sin offisielle stiftelsesdato
- Klubbhuset ble tatt i bruk i 1995
- Draktene ble skiftet fra blått til rødt på 80 tallet, og til dagens hvit / rød stripet i 1997
- Dagens logo / emblem ble etablert i 1997
- Begge kunstgressbanene ble anlagt i 2008
- Flaggstenger ved Modena banen kom på plass i 2014
- Ny salgsbod ble satt opp i 2015
- Ny hjemmeside 10.01.2017
- VBK ble godkjent som kvalitetsklubb nivå 1 (NFF), med lansering 10.01.2017



VBK er en av de største fotball breddeklubbene i Rogaland med ca. 900 medlemmer pr 31.12.16:

- VBK A-lag herrer 4. divisjon (fra 2017)
- VBK A-lag damer 4. divisjon (fra 2016)
- Lag fra 5 år (fra høst 2017) til Veteran
- Superlag (utviklingshemming / HC-lag), nivå 3
- FFO (Fotballfritidsordning) startet høsten 2013, og driftes av VBK fra 06.03.17
- ca. 55 lag i hovedserien, hvorav 38 i barneavdelingen
- ca. 200 jentespillere og 20 kvinnelige trenere / lagledere
- 26 klubbdommere
- ca. 150 frivillige
- Prognoser viser at VBK kan ha nærmere 1000 aktive medlemmer innen ett par år med den planlagte utbyggingen i området

## Vardeneset Idrettspark:

- Vardeneset kunstgressbane 1 - Modenabanen (11'er)
- Vardeneset kunstgressbane 2 - Helgø Meny banen (11'er)
- Vardeneset Grus 1 (11'er bane)
- Vardeneset Grus 2 (7'er bane) (tidligere Ola banen)
- Vardeneset Grus 3 (7'er bane)

## Kontaktinfo:

- dagligleder@vardeneset-bk.no
- Besøksadresse: Vardeneset Idrettspark, Gjerdeveien 82
- Post adresse: Postboks 5033, 4084 Stavanger
- Tlf. 400 70 355
- Hjemmeside: <http://www.vardeneset-bk.no>

Foreningsnummer: GR11030071

Organisasjonsnummer: 977 028 140

Brønnøysundregisteret, se /6/ kapittel 14

Bankforbindelse: Sparebank 1, SR- bank

Bankkonto: 3201.32.71495

## Medlem av:

- Norges idrettsforbund (NIF) og olympiske og paralympiske komite, tilknyttet Norges Fotballforbund (NFF) og NFF Rogaland
- Fotballalliansen i Stavanger





**A-lag Herrer Juni 2017**



**A-lag Damer Juni 2017**

## Innhold

### VBK Informasjon

1	VBK klubbhåndbok .....	6
2	VBKs visjon, verdier og mål .....	7
2.1	Fair play .....	9
2.2	Trygge rammer .....	10
2.3	SOS Barnebyer – Fadderbarn .....	12
3	VBKs lover .....	12
4	VBKs organisering .....	13
4.1	Organisasjonskart VBK .....	13
4.2	Årsmøte og årsberetning .....	14
4.3	Valgkomité .....	15
4.4	Kontrollkomité .....	15
4.5	Styret .....	16
4.6	Ansatte i VBK .....	17
5	Sportslig utvalg organisering .....	18
5.1	Organisasjonskart .....	18
5.2	Rollebeskrivelse .....	18
5.3	Avdelingsleder .....	19
5.4	Barneleder og rekrutteringsansvarlig .....	19
5.5	Barneutvalg .....	21
5.6	Trinnleder barneavdelingen .....	21
5.7	Ungdomsleder .....	22
5.8	Seniorleder .....	23
5.9	Spillerutvikler .....	24
5.10	Treneransvarlig .....	25
5.11	Dommeransvarlig .....	26
5.12	Klubb- og rekrutteringsdommere .....	26
6	Fotballagets organisering .....	27
6.1	Lagledelse .....	27
6.2	Trener .....	29
6.3	Lagleder .....	30
6.4	Lagkaptein .....	31
6.5	Spiller .....	31
6.6	Foresatte .....	34
7	Klubbdrift og rutiner .....	35
7.1	Politiattest og politiattest ansvarlig .....	35
7.2	FIKS og FIKS ansvarlig .....	36
7.3	Arbeidsgiveransvar og oppfølgingsansvar .....	37
7.4	Skader og forsikring .....	37
7.5	Materiell .....	39
7.6	Bruk av klubbhus og anlegg .....	40
7.7	Banedisponering .....	41
7.8	17. mai .....	41
7.9	Trener- og ledersamling .....	41
7.10	Hjemmekamp og fair play kampvert .....	42
7.11	VBK FFO .....	43
7.12	VBK TINE fotballskole .....	43
7.13	VBK dag og Merketakningsdag (ferdighetsmerke) .....	43
7.14	KM turnering for HC-lag (Norsea cup) .....	44
7.15	Turneringsbestemmelser .....	44
7.16	Reiseregler .....	45

7.17	Beredskapsvakt .....	45
8	Plan for økonomistyring .....	46
8.1	VBK Økonomiplan .....	46
8.2	Medlemsnett og kontingent .....	46
8.3	Julelotteri .....	47
8.4	Sponsorer / samarbeidsavtaler, dugnader, tilskuddsordninger .....	47
8.5	Grasrotandelen .....	48
8.6	Kiosk.....	48
8.7	Tilskudd til fotballagene .....	48
8.8	Scoringsklubb .....	49
8.9	Regnskapsfører .....	49
8.10	Revisor .....	49
9	Informasjon og kommunikasjon .....	50
9.1	Sosiale medier .....	50
9.2	VBK hjemmeside .....	50
9.3	VBK facebook.....	51
9.4	VBK trenergruppe facebook.....	51
9.5	Lagets nettside og kommunikasjon .....	51
9.6	Spiller-, foreldre- og ledermøter .....	52
10	Rekrutteringsplan .....	54
10.1	Nye årskull og rekrutteringsdag (årstrinn 5-6) .....	54
10.2	Jenter .....	55
10.3	Spillere med funksjonshemming .....	55
11	Utdanning og kompetanse.....	56
11.1	Lederkompetanse .....	56
11.2	Trenerkompetanse.....	56
11.3	Dommerkompetanse.....	57
12	VBKs årshjul.....	58
13	Utmerkelser .....	58
14	Henvisninger .....	59
15	Oppdateringer .....	61

## 1 VBK klubbhåndbok

Klubbhåndboken inneholder oversikt over VBK sin visjon, verdier og retningslinjer som klubben skal drives etter, og målsettinger, organisering og roller tilpasset VBK sitt aktivitetsnivå.

Klubbhåndboken er til bruk i den daglige driften av trenere, lagledere (oppmenn), sportslig utvalg, trenerforum, styremedlemmer og andre med funksjoner i VBK, samt spillere og foresatte. Klubbhåndboken skal fungere som et oppslagsverk hvor man skal finne svar på de viktigste spørsmålene vedrørende VBK sin drift, unngå «klubb i klubben» av avdelinger og lag som lever sine egne liv og sikre kontinuitet av driften.

Klubbhåndboken er et levende dokument som gjenspeiler VBK sin nåsituasjon, oppdateres jevnlig etter innspill fra medlemmer og foresatte i VBK og evalueres minst en gang i året av styret. Alle endringer vedtas i styret.

Siste versjon skal til enhver tid ligge på hjemmesiden til VBK og være godt kjent og forankret hos alle medlemmer i VBK.

Henvising til dokumenter og nettsider er listet opp i kapittel 14.

VBK klubbhåndbok ble omstrukturert og oppdatert i henhold til NFF kvalitetsklubb nivå 1 og VBK sitt aktivitetsnivå 2017, og ble vedtatt på styremøte 8.11.2016. For oppdateringer se kapittel 15.

Følgende er dekket i VBK klubbhåndbok, rollebeskrivelser, økonomiplan og sportsplan:

<b>VBK Klubbhåndbok</b>	<b>VBK Sportsplan</b>
VBKs visjon, verdier og mål	VBKs visjon, verdier og mål, Sportslige mål for avdelinger og lag
VBKs lover	VBKs retningslinjer for barne- og ungdomsfotballen:
VBKs organisering Inkl. Sportslig Utvalg (rollebeskrivelser for styret og stillingsinstruks for daglig leder, egne dokument)	- Differensiering / Jevnbyrdighet (inkludert nivåpåmelding og inndeling av lag) - Overgang fra 7`er til 9`er - Overgang fra 9`er til 11`er - Trenings- og kamptilbud - Spilletid - Turneringsbestemmelser (se klubbhåndbok)
Lagets organisering	- Hospitering
Klubbdrift og rutiner (inkludert turneringer)	- Lån av spiller - Bytte lag
Økonomistyring (VBK Økonomiplan eget dokument)	Retningslinjer for aktivitet
Informasjon og kommunikasjon	Utviklingsplaner og treningsøkter
VBK Rekrutteringsplan	Implementering av sportsplanen
Utdanning og kompetanse	
Årshjul Utmerkelser Henvisninger Oppdateringer	



## 2 VBKs visjon, verdier og mål

### Visjon:



### Verdier:

Felles verdier og verdigrunnlag er viktig for at VBK skal være et godt sted å være.

**Respekt - Trygghet - Mestring - Trivsel**

### **Vi skal:**

- Vise **respekt** og toleranse for hverandre, motarbeide mobbing og bidra til mangfold
- Bidra til å skape **trygge rammer** og godt miljø for alle på idrettsanlegget
- Legge til rette for riktig aktivitet, **mestring** og utvikling av spillere
- Gi gode opplevelser for barn og unge i bydelen gjennom samhold, **trivsel** og glede

### **Verdiene danner grunnlaget for:**

- God oppførsel
- Gode holdninger
- Gode til å ta vare på hverandre
- Gode på å ta riktige beslutninger i hverdagen

### **Verdiene blir utviklet og implementert gjennom:**

- Fair play arbeid, se kapittel 2.1
- Tema på møter i VBK, se kapittel 9.6
- Aktiviteter i VBK

## **Mål:**

VBK skal gi et godt fotballtilbud til alle som ønsker å spille fotball i bydelen som er tilpasset den enkeltes behov, evner og ambisjoner.

### **Sportslige mål, se VBK sportsplan:**

- Beholde spillere og frivillige så lenge som mulig: "Flest mulig - lengst mulig - best mulig"
- Tilby et differensiert tilbud som er tilpasset den enkeltes lyst og ambisjon
- Utvikle gode fotballspillere
- Utvikle gode trenere, dommere og ledere

### **Sosiale mål:**

- Godt og positivt miljø for alle
- Skape en arena for sosialt fellesskap for spillere, foresatte og tillitsvalgte
- Jobbe bevisst for å stimulere klubbfølelse, eierskap og tilhørighet
- Motvirke mobbing og ekskludering, og bidra til toleranse og mangfold

### **Organisatoriske mål:**

- Engasjere medlemmer og foresatte til å ta ansvar for VBK sin drift og utvikling
- Involvere flest mulig foreldre i klubbens og lagenes drift
- Arbeide på en måte som utnytter menneskelige og økonomiske ressurser best mulig
- Legge til rette for at tillitsvalgte, trenere, dommere og ledere gis faglig utvikling
- Sikre klare ansvarsforhold blant tillitsvalgte på alle nivåer
- Sikre klare retningslinjer og forventninger til spillere og foresatte
- Drive målrettet og god intern og ekstern informasjon
- Delta aktivt som pådriver i de idrettspolitiske organer der klubben er representert
- Forvalte og utvikle klubbens eiendeler, anlegg og utstyr best mulig

### **VBK har særlig fokus på:**

- Spillerutvikling, mestring og talentutvikling for spillere og lag, se VBK sportsplan
- Styrke rekruttering av nye årskull, se kapittel 10.1
- Jentesatsing, se kapittel 10.2
- Kompetanseheving for ledere og trenere, se kapittel 11
- Styrke rekruttering av klubbdommere, se kapittel 11.3
- Hvordan gjøre VBK til en enda bedre klubb / gjennomføring av kvalitetsklubb

### **Styret har satt seg følgende mål for driften av klubben:**

- 01.06.18: Tribune og speakerbu
- 31.12.18: Digitalisert historisk materialet siste 5-10 år (bilder, rapporter)
- 31.12.20: Kunstgress på grusbane 1 (11'er)
- 01.09.25: Utvidelse av garderobes og klubbhus (*ferdig til 50 års jubileet 2025*)

### **Fotnote:**

- NIF sin visjon: «Idretts glede for alle»
- NFF sin visjon: «Fotballglede, muligheter og utfordringer for alle»
- NIF sine verdier: «Idretts glede – Fellesskap - Helse – Ærlighet»
- NFF sine verdier: «Trygghet – Glede – Respekt - Likeverd - Folkelighet»
- NFF Handlingsplan 2016-2019: Kvalitetsklubb, spillerutvikling og jentesatsing, se /6/ kapittel 14



## 2.1 Fair play



### Fair play:

- Er fotballens verdiarbeid og gjennomsyrrer all aktivitet i VBK, se /7/ kapittel 14
- Mer enn å unngå gule og røde kort
- Hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen
- Vise respekt og toleranse for hverandre: Alle er like verdifulle
- Ta avstand fra rasisme og andre former for mobbing
- Respektere dommerens avgjørelser
- Skape et fellesskap som inkluderer alle
- Lagspill krever gode samarbeidsevner



VBK har en miljø- og fair play ansvarlig som medvirker aktivt til å bygge en positiv klubbkultur der fair play står sentralt, og sikrer god sportsånd blant tillitsvalgte, spillere og foresatte.

Alle har et ansvar for å følge normer, regler og retningslinjer for fair play.

### Fair play møte:

- Møte mellom trener, kaptein og dommer ( gjerne på banen) i forkant av kampstart i barne- og ungdomsfotballen for å skape en felles forståelse og forpliktelse
- Skal bidra til å etterleve verdiene våre, se kapittel 2
- Hjemmekamp og fair play kampvert, se kapittel 7.10

### Rammer:

- Fair play hilsen før og etter kamp «Handshake for Peace» - symboliserer at man viser respekt for hverandre og handler i tråd med fair play
- Publikum står utenfor «publikumsfri sone» (utenfor spiller-, trener-, lagleder sonen)
- Trenerne og lagledere har ansvaret for å skape et godt fair play klima under kampen
- Enighet om å gjøre dommeren god
- God oppførsel gjelder også i tøffe og vanskelige situasjoner
- Barneavdelingen - Jevnbyrdighet i kampen, se VBK sportsplan kapittel 3.2.:
  - Det skal ikke være høyt press ved igangsetting fra motstanders keeper ved dødball (spilleregel 16)
  - Ekstra spiller kan settes inn ved fire måls differanse (spilleregel 3)
  - Målsparkregelen og tilbakespillsregelen benyttes (spilleregel 12 og 16)
  - Når kampen er ujevn – hvilke andre virkemidler skal vi benytte for å få den jevnere?



Se også fair play i kapittel 6:

- Trenervett; Kampvettregler; Trenerne og Lagledere sine arbeidsoppgaver
- VBKs første 11'er; Fair play kontrakten; Spillernes arbeidsoppgaver
- Foreldrevettreglene; Foresatte sine arbeidsoppgaver

## 2.2 Trygge rammer

VBK ønsker å sikre at alle aktiviteter foregår innenfor trygge rammer. Det er viktig for spillernes trivsel og gir klubben et godt omdømme.

### Årets tema for trygge rammer, se /1/ kapittel 14:

- Styret velger årets tema(er)
  - 2017: Trafikksikkerhet
- Miljø og fair play ansvarlig legger presentasjon om årets tema på VBK hjemmeside til bruk i sportslig utvalg / trenerforum / avdelingsmøter / spillermøter / foreldremøter, se kapittel 9.6

### Trafikksikkerhet:

Trygg transport til og fra kamper og turneringer:

- Erfarne sjåfører foretrekkes
- Sjåføren sjekker lys, bremses og dekk før transport
- Passasjerene må si ifra til fører dersom man opplever utrygghet i transporten
- Alle må bruke setebeltet, både i bil og buss
- Uthvilt og våken sjåfør – hvilepauser og bytte på å kjøre
- Riktig fart - avreisetidspunkt planlegges med god tidsmargin for trygg og sikker transport
- Sikring av last før transport

Myke trafikanter:

- Syklister - bruke lys, refleks, synlige klær og hjelm
- Fotgjengere - bruke lys, refleks og synlige klær
- Parkere med front mot neste ønsket kjøreretning

### Kosthold og ernæring:

VBK skal tilstrebe sunne mattilbud under egne arrangementer. I tillegg skal det formidles kunnskap om sunt kosthold og ernæring til spillere.

### Skadeforebygging:

Oppvarming med øvelser for skadeforebygging, eksempler fra «Spilleklar» og «Sjef over ballen», se /8/ kapittel 14.

Gjennomgang av førstehjelp og informasjon om hjertestarter (sted / bruk) for nye trenere og ledere minst en gang i året, se kapittel 9.6.

### Røyk og snus:

Barn og unge skal møte et røyk- og snusfritt idrettsmiljø, se NFF retningslinjer /8/ kapittel 14

Retningslinjer for VBK:

- Respektere forbud mot røyking i Vardeneset idrettspark; Anlegget skal være røykfritt
- Informere om de skadevirkninger røyk og snus har på prestasjonsevne og helse
- Voksne skal opptre som gode rollemodeller for barn og unge ved ikke å bruke røyk og snus i idrettslig sammenheng

### **Rusmidler:**

Rusmiddel er alkohol, narkotika og legemidler som brukes i strid med sin hensikt.

Medlemmer under 18 år som deltar i organisert aktivitet i regi av VBK skal møte et trygt idrettsmiljø uten misbruk av rusmidler.

Retningslinjer for VBK:

- Respektere forbud mot rusmidler i Vardeneset idrettspark, se NFF retningslinjer /8/ kapittel 14
- Informere om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevne, sikkerhet og sosialt
- Ingen med verv i VBK skal komme påvirket til trening, kamp og lignende
- Arrangementer i VBK sin regi hvor det serveres og / eller nytes alkohol har 18 års aldersgrense (inkluderer turneringer / cup`er, treningsleirer, turer / sosiale arrangementer med sponing fra VBK, avslutninger / årsfest for laget, arrangementer i VBK klubbhuset, o.l.)
- Alkohol på reiser i regi av VBK, se «Reiseskjema for spillere», «Reiseskjema for ledere», og /1/ kapittel 14

### **Doping:**

VBK ønsker å være en tydelig verdiformidler for en ren idrett, se rent idrettslag /8/ kapittel 14; Doping er ikke akseptabelt i VBK.

### **Seksuelle overgrep og trakassering:**

Hvis man utsettes for seksuell trakassering eller seksuelle overgrep, skal man kontakte en man stoler på eller en i ledelsen i VBK, eventuelt fotballkretsen eller NFF.

Dersom man oppdager eller mistenker at noen utsettes for seksuelle overgrep eller trakassering skal mistanken fremmes for VBK styret:

- Styrets oppgave å vurdere saken og hvilke tiltak som skal iverksettes
- Hvis styret mener at mistanken er ubegrunnet: må man forsøke å stoppe rykter
- Hvis styret mener det er mistanke om trakassering: Styret arrangerer møte med begge parter og vurdere om det skal foretas reaksjoner (oppsigelse, frata oppgaver, idrettslige sanksjoner eller politianmeldelse)

Hvis styret mener det omhandler overgrep mot mindreårige:

- Foresatte må straks informeres og bør sammen med styret bli enige om å anmelde saken til politiet og eller idrettens egne domsorgan
- Styret må følge opp saken for å ta vare på andre medlemmer i VBK
- Taushetsplikten skal overholdes både i forhold til den som opplever seksuelle overgrep og den som blir beskyldt

NIF retningslinjer, regler og filmklipp kan være med på å bevisstgjøre involverte parter rundt seksuell trakassering og overgrep, se /8/ kapittel 14.

Krav til framvist gyldig politiattest uten merknad for alle med verv i VBK, samt de som skal overnatte med laget, se kapittel 7.1.

### 2.3 SOS Barnebyer – Fadderbarn

VBK har vært fadder til Lieu Thi i SOS Barnebyer i Vietnam i mange år. Lieu bor i barnebyen og studerer jus på universitetet. Som fadder bidrar VBK til at omsorgsløse barn får en stabil oppvekst hos en familie i barnebyen til de har fullført skolegangen og er klare for å flytte for seg selv i 16-23 års alderen.



### 3 VBKs lover

VBK sin lovnorm ble vedtatt av Idrettsstyret 22.10.2015, se /1/ kapittel 14.

Alle lovendringer:

- Må vedtas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte
- Må være oppført på saklisten
- Krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer

Styret sender lovendringene til idrettskretsen for godkjenning.

*Lovnormen dekker:*

1. *Formål*
2. *Organisasjon*
3. *Medlemmer*
4. *Medlemskontingent og avgifter*
5. *Kjønnsfordeling*
6. *Stemmerett, valgbarhet, forslagsrett*
7. *Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker*
8. *Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til Idrettslaget*
9. *Inhabilitet*
10. *Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll*
11. *Tillitsvalgtes refusjon av utgifter, godtgjørelse*
12. *Regnskap, revisjon, budsjett, mv.*
13. *Årsmøtet*
14. *Ledelse av årsmøtet*
15. *Årsmøtets oppgaver*
16. *Stemmegivning på årsmøtet*
17. *Ekstraordinært årsmøte*
18. *Idrettslagets styre*
19. *Grupper og komiteer*
20. *Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker*
21. *Lovendring*
22. *Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør*



## 4 VBKs organisering

### Krav til organisering av VBK:

- Følge VBK sin lovnorm, se kapittel 2.3
- En struktur som ikke er personavhengig: «Klubben som sjef»
- Hensiktsmessig ansvarsfordeling og klare rollebeskrivelser
- God økonomistyring

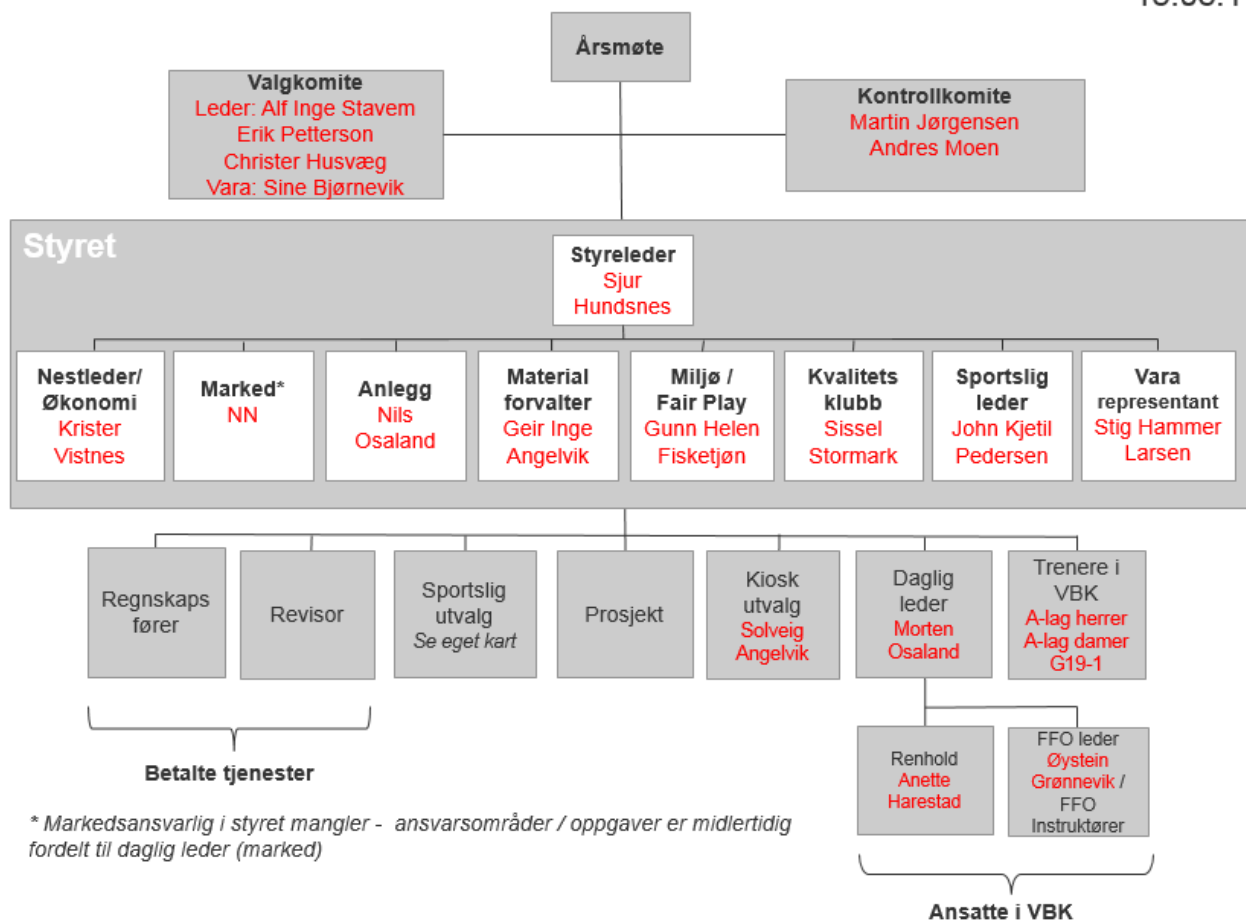
### Hovedområder som må være ivaretatt i VBK:

- Sportslige aktiviteter
- Økonomi
- Marked
- Anlegg og klubbhus
- Miljø og fair play
- Politiattest
- FIKS
- Klubbutvikling

### 4.1 Organisasjonskart VBK

Organisasjonskartet for VBK viser styret, ansatte og utvalg som tar seg av konkrete oppgaver. Oppdateres etter Årsmøte og ved behov.

13.06.17



Figur 4-1 Organisasjonskart for VBK

## 4.2 Årsmøte og årsberetning



Årsmøte er VBK sin høyeste myndighet og avholdes hvert år innen mars måned og legger grunnlaget for styret sitt arbeid, se VBK lovnorm kapittel 2.3.

### Årsmøte skal:

- Velge styret, valgkomité og kontrollkomité, se kapittel 4.3 og 4.5
- Godkjenne revisor
- Gi styret fullmakt til å velge representanter der VBK har representasjonsrett
- Behandle VBK sin årsberetning, regnskap, budsjett, organisasjonskart, evt. lån, medlemskontigent, forslag til saker og innstilling til styret, kontrollkomité og valgkomité

### Alle medlemmer:

- Som ønsker å være med å bestemme hva VBK skal gjøre og hvordan VBK skal drives, bør delta på årsmøtet
- Som har fylt 15 år, vært medlem i VBK i minst en måned og betalt kontingent (se kapittel 8.2) har stemmerett på årsmøte
- Kan sende inn forslag til saker til styret senest to uker før årsmøte

### Innkalling til årsmøte:

- Sendes medlemmene senest en måned før årsmøte
- Saksliste og saksdokumenter sendes medlemmene senest en uke før årsmøte (årsberetning, regnskap, budsjett, organisasjonskart, medlemskontigent, forslag til saker og innstilling til styret, kontrollkomité og valgkomité)
- Innkalling og saksdokumenter legges ut på VBK hjemmeside / facebook side
- Signert protokoll legges ut på hjemmesiden etter Årsmøte

### Årsberetning for klubben utarbeides av:

- Lagleder eller trener for laget (eller trinnleder for barneavdelingen) – sendes avdelingsleder som sammenstiller for sin avdeling og sender til daglig leder
- Sportslig utvalg – sendes til daglig leder
  - Status på sportslige mål for året som gikk: for eksempel A-lag, spillere på kretslag, plassering i serie ungdomsfotball, % av lokale spillere på A-lag, antall juniorer som har fått prøvd seg på A-lag, rekruttering av klubbdommere
- Styremedlemmer – status på året som gikk - sendes til daglig leder
- Årsberetning sammenstilles av daglig leder, godkjennes på styremøte og legges ut på hjemmesiden før årsmøte
- Seniorleder – oppdaterer adelskalenderen, se kapittel 13

### Årsberetning for årstrinnet / lagene skal inneholde:

- Generelt hvordan sesongen har vært
- Trenere, lagledere (navn)
- Barneavdelingen: navn på spiller
- Ungdoms- og senioravdelingen:
 

Navn på spiller	Antall kamper	Antall mål	Antall A-lags kamper
-----------------	---------------	------------	----------------------
- Lagbilde
- Treningsopplegg
- Serien / turneringer / cuper
- Sosialt
- Ungdomsavdelingen: Innsatspokal og fremgangspokal (begge med navn og begrunnelse)
- A-lag herrer og damer: Innsatspokal, fremgangspokal og pokal for årets spiller (alle med navn og begrunnelse)
- Liste over utmerkelser (100, 200, osv. A-lags kamper), se adelskalenderen kapittel 13

### 4.3 Valgkomité



Består av tre medlemmer (inkludert leder) og en vara - konstituerer seg selv etter årsmøte. Bør være godt kjent i VBK og lokalmiljøet, brenne for VBK, ulik alder og begge kjønn.

#### Ansvarlig for:

- På vegne av årsmøtet - gi innstilling til kandidater til styret / kontrollkomité som er på valg
- På vegne av styret – gi innstilling til kandidater til komiteer, utvalg og verv - det er ofte lettere å få med folk til mindre og tidsbegrensete oppgaver

#### Arbeidsoppgaver:

- Følge VBK sin lovnorm, se kapittel 2.3, og krav i Kvalitetsklubb, se /6/ kapittel 14 for sammensetning av styret og kontrollkomité
- Kartlegge hvilken kompetanse og sammensetning styret trenger, dvs. hvilke funksjoner som bør styrkes eller fornyes
- Sjekke med de som er på valg om de ønsker gjenvalg til samme eller andre verv
- Finne potensielle kandidater - bruk resultatene fra spørreundersøkelsen - start tidlig med letefasen (gjørne like etter årsmøte) - den tar ofte lengre tid enn beregnet!
- Legge ut liste i kiosken og på rekrutteringsdagen osv. hvor folk kan skrive hva de ønsker å bidra med i VBK
- Foreslå for styret hvilke potensielle styremedlemmer som bør få tilbud om NFF lederkurs, se kapittel 11.1
- Informere potensielle kandidater om ansvar og arbeidsoppgaver - bruk rollebeskrivelsene og vær ærlig på arbeidsmengde
- Kandidater til styret / kontrollkomité legges ut på hjemmesiden før årsmøte, se kapittel 4.2
- Presentere valgkomiteen sin innstilling og begrunnelse for hver kandidat på årsmøte
- Viktig å informere styret i god tid dersom man ser at man trenger hjelp for å komme i mål til årsmøte

Rollebeskrivelsen for styret, se kapittel 4.5.

Rollebeskrivelsene for styreverv, se /1/ kapittel 14.

### 4.4 Kontrollkomité



VBK har engasjert revisor, derfor må det velges en kontrollkomité med minst to medlemmer på årsmøte, se VBK lovnorm kapittel 2.3.

#### Arbeidsoppgaver:

- Tilsyn med VBK sin økonomi i henhold til NIFs lov § 2-12, se /6/ kapittel 14
- Ha adgang til samtlige regnskaper og protokoller (møtereferater, dokumenter, o.l.) fra styre og utvalg
- Få tilsendt budsjett, regnskap, og møtereferat fortløpende
- Avgi beretning på årsmøte

## 4.5 Styret

Styret i VBK skal bestå av leder, nestleder, minimum fem styremedlemmer og en vara (minimum to av hvert kjønn) som velges på Årsmøte. Nestleder kan kombineres med andre verv. Styreverv for styremedlemmer kan velges på Årsmøte eller styret kan konstituerer seg selv etter årsmøte, se VBK lovnorm kapittel 3 og krav i Kvalitetsklubb, se /6/ kapittel 14.



<b>Styreleder:</b>	VBK styret ledes av styreleder
<b>Nestleder og økonomiansvarlig:</b>	Stedfortreder for leder Leder for økonomistyring i VBK Økonomistyring, se kapittel 8.1 Økonomiplan, se /1/ kapittel 14
<b>Markedsansvarlig:</b>	Ansvarlig for markedsarbeidet i VBK Ansvarlig for samarbeids- og sponsoravtaler og arenareklame
<b>Anleggsansvarlig:</b>	Ansvarlig for vedlikehold og utvikling av idrettsparken Bruk av anlegget, se kapittel 7.6
<b>Materialforvalter:</b>	Ansvarlig for anskaffelse / oppgradering av utstyr til trening og kamp Kontaktledd mellom VBK og utstyrsleverandører Utstyrslistene og draktsett, se kapittel 7.5
<b>Kvalitetsklubb ansvarlig:</b>	Ansvarlig for klubbutvikling og kvalitetsikring i VBK Krav til NFF kvalitetsklubb, se /6/ kapittel 14
<b>Miljø og fair play ansvarlig:</b>	Ansvar for miljøarbeid og fair play i VBK Bindeledd mellom klubbledere og lagene for å fremme det sosiale miljøet i VBK Fair play, se kapittel 2.1 Trygge rammer, se kapittel 2.2 Ansvarlig for politiattest, se kapittel 7.1
<b>Sportslig leder:</b>	Ansvarlig for sportslig aktivitet og lede sportslig utvalg, se kapittel 5 FIKS klubbadministrator, se kapittel 7.2
<b>Vara representant:</b>	Oppdatert på det som foregår i styret Møteplikt og stemmerett på styremøter når noen av medlemmene er forhindret i å komme, vara følger da rollebeskrivelsen til den personen som erstattes Møterett på styremøter, og talerett hvis ønskelig Kan påta seg ulike oppgaver ved behov

Rollebeskrivelse for styret, se /1/ kapittel 14.  
Organisasjonskart se kapittel 4.1.



**Styret skal:**

- Lede driften
- Ha økonomisk kontroll
- Tilrettelegge for best mulige rammer for aktiviteter
- Håndtere saker som er meldt inn til styret
- Sørge for riktig organisering og styresammensetning, og sørge for effektive underutvalg
- Fordele arbeidsoppgavene til styremedlemmene og daglig leder på en optimal måte sammen med daglig leder, ved å trekke det beste ut av hver enkelt
- Tilfredsstill krav til lederkurs, se kapittel 11.1
- Gjøre seg kjent med styrende dokumentasjon, gjennomføre (implementere og følge opp) og påse at disse følges
- Legge føringer for tildeling av treningstid, se kapittel 7.7
- Være synlig i VBK miljøet, være tilstede på arrangementer, foreldremøter, kiosken, o.l.
- Utarbeide årshjul for sine oppgaver og implementere dette i VBK sitt årshjul, se kapittel 12
- Gi innstilling til kandidater til valgkomiteen, se VBK lovnorm kapittel 3
- Signaturrett: to styremedlemmer i fellesskap, se Brønnøysundregisteret /6/ kapittel 14
- Prokura: Styrets leder alene, se Brønnøysundregisteret /6/ kapittel 14
- Utarbeide årsberetning, se kapittel 4.2
- Delta på styremøter
- Vise gyldig politiattest uten merknader, se kapittel 7.1

Styret bør ha møte en gang per måned, men må ha styremøte minimum seks ganger i året.

Rollebeskrivelse for hvert styreverv, se /1/ kapittel 14, og inkluderer hovedoppgave / ansvarsområdet, arbeidsoppgaver, myndighet, beslutninger, fullmaktmatrise, samarbeid og krav til kompetanse. Rollebeskrivelser oppdateres ved behov.

## 4.6 Ansatte i VBK

**Lønnede stillinger i VBK (arbeidstagere):**

- Daglig leder
- FFO leder og instruktører, se kapittel 7.11
- Renhold
- Trener i VBK, se kapittel 6.2:
  - A-lags trener herrer; A-lags trener damer
  - G19-1 trener, blir vurdert avhengig av hvilket nivå junior 1 spiller på
  - Evt. trener til andre lag etter behov – må godkjennes av styret

Arbeidsgiveransvar og oppfølgingsansvar, se kapittel 7.3.

Renhold på VBK klubbhus ca. en time hver dag eller ved behov.

HMS for ansatte i VBK, se /1/ kapittel 14

**Daglig leder:**

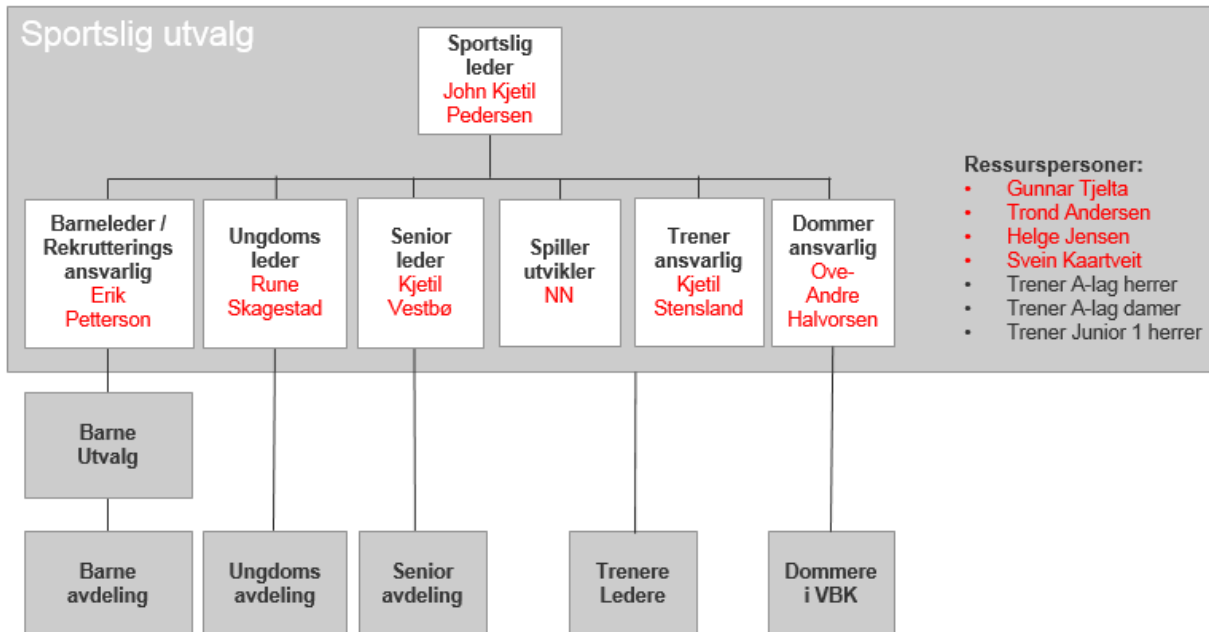
- 100% stilling for å avlaste (ikke avløse) frivillig arbeid i VBK
- Ansvarlig for den daglige driften av VBK
- VBK sitt ansikt utad
- Gjøre seg kjent med styrende dokumentasjon, gjennomføre (implementere og følge opp) og påse at disse følges
- FIKS ansvarlig, se kapittel 7.2
- Vise gyldig politiattest uten merknader, se kapittel 7.1
- Stillingsbeskrivelse, se /1/ kapittel 14



Morten

## 5 Sportslig utvalg organisering

### 5.1 Organisasjonskart



Figur 5-1 Organisasjonskart for sportslig utvalg

### 5.2 Rollebeskrivelse



#### Arbeidsoppgaver:

- Ledes av sportslig leder
- Rapportere til styret
- Tilrettelegge for sportslig satsing og utvikling i VBK
- Implementere retningslinjer og planer i VBK sportsplan i alle ledd og følge opp at denne legges til grunn for gjennomføring av aktiviteter i VBK - oppdateres minst en gang i året
- Gjøre seg kjent med, følge retningslinjer og krav og foreslå endringer til styrende dokumentasjon for VBK
- Godkjenne forslag på tildeling av treningstid, se kapittel 7.7
- Påse nødvendig kompetanse (trener og lederkurs) for lagledelsen, se kapittel 11
- Sette opp årshjul for sine aktiviteter, og legge dette inn i VBK sitt årshjul, se kapittel 12
- Rapportere til sportslig leder etter avtale og behov, status på møter
- Utarbeide årsberetning, se kapittel 4.2
- Delta på møter i sportslig utvalg
- Vise gyldig politiattest uten merknader, se kapittel 7.1

Rollebeskrivelse for medlemmer av sportslig utvalg, ansvar og hvilke arbeidsoppgaver som skal løses er beskrevet i dette kapittelet.

Rapporteringslinjer er vist i organisasjonskartet, se kapittel 5.1.

### 5.3 Avdelingsleder

#### Barne-, ungdoms-, og seniorleder:

- Er medlem av sportslig utvalg, se organisasjonskartet kapittel 5.1.
- Skal lede sine avdelinger
- Har ansvaret for forsvarlig organisering og koordinering av lagene innen avdelingene

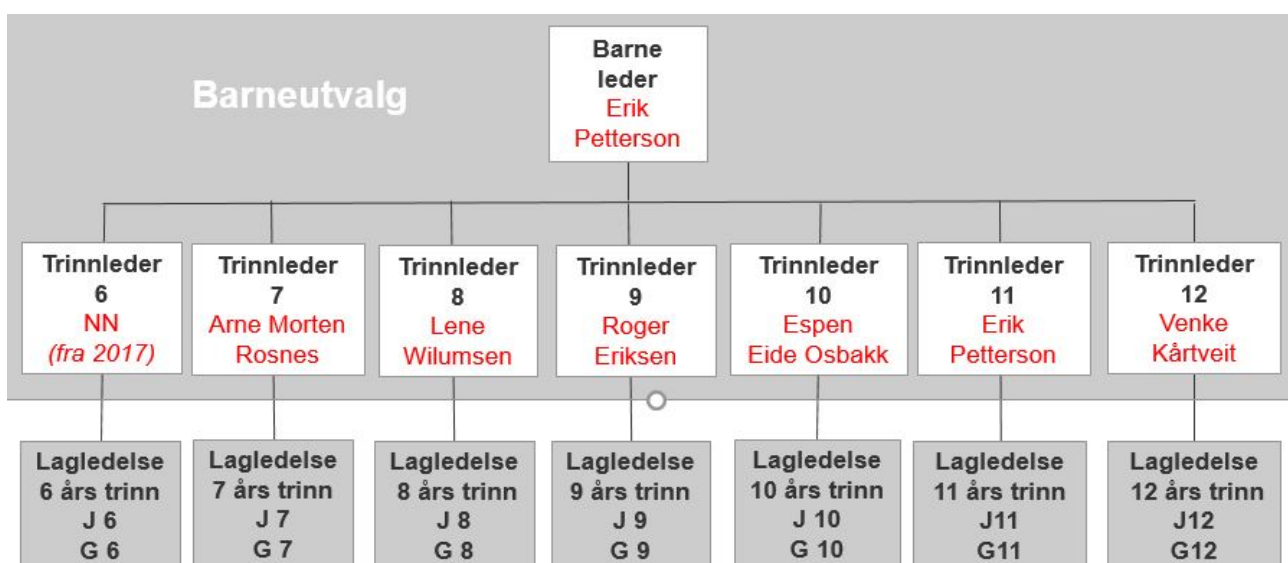
#### Arbeidsoppgaver:

Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2.

#### Arbeidsoppgaver avdelingsleder:

- Oppdatere sportslige retningslinjer for avdelingen, se VBK sportsplan
- Følge opp sportslige føringer og utviklingsplaner for avdelingen, se VBK sportsplan
- Foreslå og iverksette tiltak som kan bedre arbeid i avdelingen
- Utveksle tanker og ideer, samt bidra til erfaringsoverføring på tvers av lag og alderstrinn
- Holde seg oppdatert på lagene i avdelingen
- Tilrettelegge for et aktivitetstilbud som er tilpasset lagets og spillerens ønske og behov
- Lage gode klubbmodeller for å beholde spillerne
- Ta hensyn til / aksept for tilpasset aktivitet, slik at spillerne kan drive med flere fritidsaktiviteter samtidig
- Følge opp og påse at årsberetning blir utarbeidet for alle årstrinn og lag, se kapittel 4.2
- Påse at lagledelsen lager budsjett og finansieringsplan for sportslige forslag og tiltak som skal finansieres eller krever forskuttering av VBK - for behandling og fullmakt fra styret / daglig leder
- Motivere til kompetanseheving blant trenere og ledere, se kapittel 11
- Organisere planleggingsmøter for avdelingene og overgang mellom avdelingene, se kapittel 9.6
- Organisere og delta i møter med foresatte og spillere ved behov
- Møterett på styremøter

### 5.4 Barneleder og rekrutteringsansvarlig



Navn på lagledelse se VBK hjemmeside

Figur 5-2 Organisasjonskart for barneavdelingen

**Barneleder:**

- Er medlem av sportslig utvalg
- Er avdelingsleder for barneavdelingen i alderen 5 - 12 år
- Skal lede barneutvalget
- Har god fotballfaglig trenerkompetanse
- Har ansvaret for organisering av barneavdelingen og rekruttering og oppstart av 5-6 åringer

Barneavdelingen består av barneleder, trinnledere og lagledelse for hvert årstrinn.

Barneutvalget består av barneleder og trinnledere for hvert årstrinn.

**Arbeidsoppgaver:**

- Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2.
- Arbeidsoppgaver avdelingsleder, se kapittel 5.3.
  
- Organisere barneavdelingen, etablere barneutvalg, samt utpeke og velge trinnledere
- Påse at årshjul blir utarbeidet for alle trinn i barneavdeling i starten av året og lagt ut på VBK sin hjemmeside og blir oppdatert ved behov, se trinnledere kapittel 5.6
- Påse at årsklasser holdes intakt i henhold til VBK sportsplan
- Legge til rette for at hjemmekampene i barneavdelingen avholdes samme dag
- Informere Trinnledere om Fair play og kampverten sine oppgaver på hjemmekampen
- Organisere tilleggsaktiviteter for barneavdelingen
- Sikre god overgang fra 7`er til 9`er ved jevnlig kontakt med ungdomsleder og trinnleder 12
- Få gode rutiner knyttet til hospitering i barneavdelingen og hospitering fra barne- til ungdomsavdelingen
- Organisere barneutvalgsmøter etter behov, se kapittel 9.6
- Påse at trinnledere rapporterer som avtalt for å sikre god oppfølging av trenere og ledere

**Rekrutteringsansvarlig (tidligere kalt oppstartsansvarlig):****Arbeidsoppgaver**

- Arrangere rekrutteringsdag og foreldremøte for de nye årskullene (5-6 år), se kapittel 10.1
- Kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene på rekrutteringsdagen og utover høsten etter behov
- Vurdere behovet for å kartlegge foresatte sin kompetanse som ressurspersoner i VBK
- Organisere oppstartsåret for nye årskull
  - Lage en gruppe med gutter og en gruppe med jenter og dele disse opp i mindre grupper på treninger og på tvers av lagene
  - Organisere trenere slik at en trener for henholdsvis gutter og jenter har hovedansvaret - hvis det ikke finnes en "tydelig" kandidat på hvem som vil ha hovedansvaret, kan dette byttes på
- Ansvar for innholdet i treningene den første tiden for å sikre at alle får mest mulig lik inngang til VBK
  - Veilede hovedtreneren for henholdsvis gutter og jenter slik at trenerne kommer forberedt til treningen med en plan på hvordan treningen skal gjennomføres - helt til trinnet fungerer, deretter overtar trinnleder 5 og 6 år ansvaret
- Evaluere og videreutvikle VBK sin rekrutteringsplan, se kapittel 10



## 5.5 Barneutvalg

Barneutvalg består av barneleder og trinnleder for hvert årstrinn, se organisasjonskartet kapittel 5.1.

### Arbeidsoppgaver:

- Påse at barneavdelingen fungerer
- Ivareta barneavdelingens interesser
- Utarbeide, oppdatere og gå gjennom årshjulet for barneavdelingen på barneutvalgsmøter

## 5.6 Trinnleder barneavdelingen

### Trinnleder:

- Er medlem av barneutvalget, rapporteringslinje vist i organisasjonskartet
- En trinnleder per trinn i barneavdelingen
- Er kontaktperson for lagene på trinnet
- Har ansvaret for forsvarlig organisering og koordinering av lagene innen årstrinnet

### Arbeidsoppgaver:

- Påse at føringene for årstrinnet blir etterfulgt og igangsatt
- Påse at leder- og treneroversikt for årstrinnet oppdateres ved endringer
- Bidra til en god sammensetning av lagledelse og samarbeid mellom lagene for å sikre godt samhold og miljø på årstrinnet - unngå «klubb i klubben»
- Etablere forskjellige aktiviteter på trinnet sammen med trinnets ledere / trenere, for eksempel intern fotballskole, turnering, merketakning, felles samlinger
- Organisere foreldre til kiosken til hjemmekamper for barneavdelingen (felles kampdag)
- Informere trenere / lagledere om Fair play og kampverten sine oppgaver på hjemmekampen - bistå lagledere med organiseringen
- Utarbeide årshjul for sitt årstrinn i starten av året, se kapittel 12
- Arrangere trinnmøte før sesongstart, se kapittel 9.6
- Jevnlige møter med trenere og ledere for årstrinnet
- Rapportere som avtalt til barneleder, status på møter
- Utarbeide årsberetning for trinnet samlet eller per lag, se kapittel 4.2

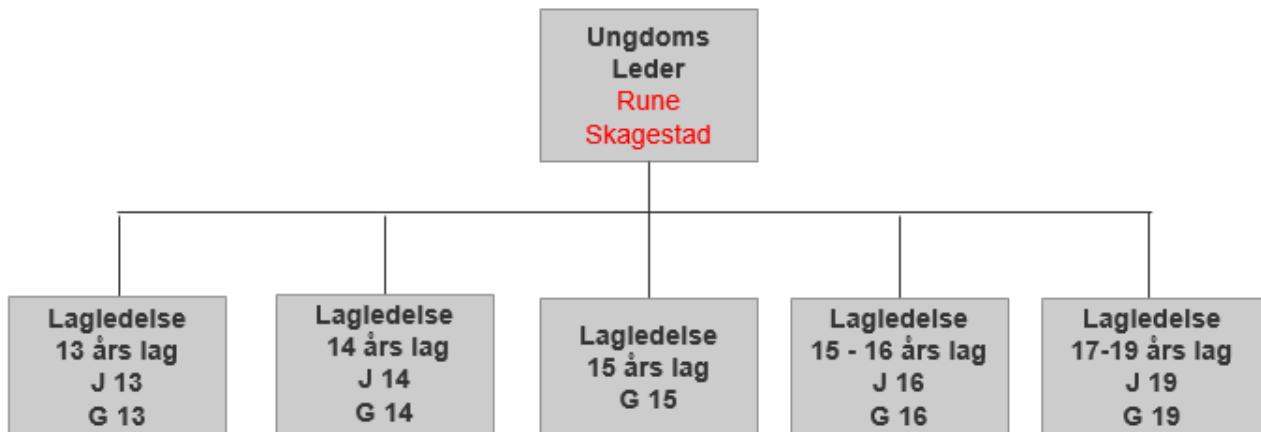
### Trinnleder 5 år og trinnleder 6 år:

- Overtar ansvaret for de nye årskullene i oppstartsåret etter avtale med rekrutteringsansvarlig

### Trinnleder 12 år:

- Sikre god overgang fra barne- til ungdomsavdeling, se kapittel 5.7

## 5.7 Ungdomsleder



Navn på lagledelse se VBK hjemmeside

Figur 5-3 Organisasjonskart for ungdomsavdelingen

### Ungdomsleder:

- Er medlem av sportslig utvalg
- Er avdelingsleder for ungdomsavdelingen i alderen 13 – 19 år
- Skal lede ungdomsavdelingen
- Har ansvaret for organisering av ungdomsavdelingen

Ungdomsavdelingen består av ungdomsleder og lagledelse for hvert lag.

### Arbeidsoppgaver:

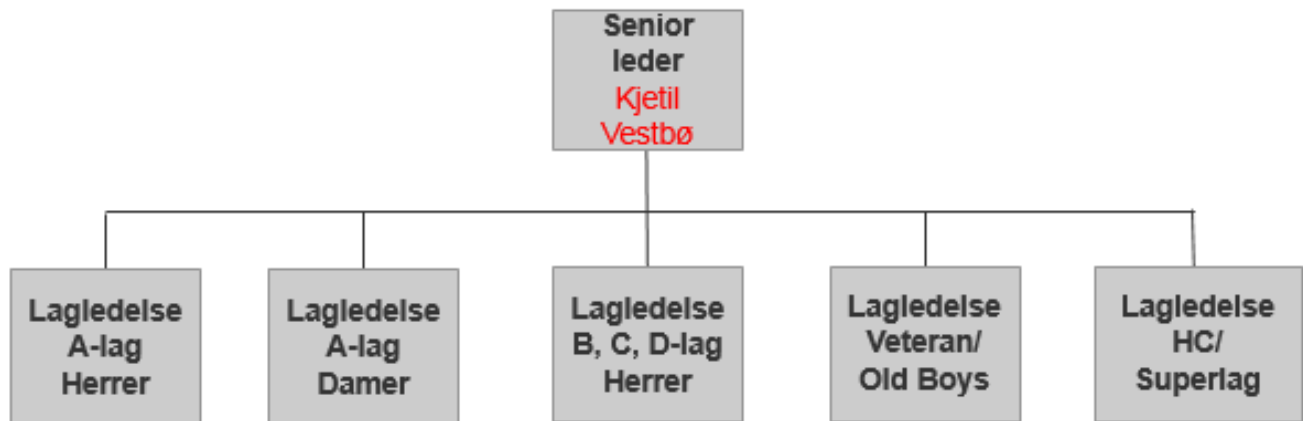
Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2

Arbeidsoppgaver avdelingsleder, se kapittel 5.3

### Arbeidsoppgaver ungdomsleder:

- Organisere ungdomsavdelingen
- Legge til rette for spillere som har ambisjoner om og forutsetninger for å nå opp på toppnivå
- Få gode rutiner knyttet til hospitering fra barne- til ungdomsavdeling, i ungdomsavdelingen, og fra ungdoms- til senioravdeling
- Informere trenere / lagledere om Fair play og kampverten sine oppgaver på hjemmekampen
- Samarbeide med Trinnleder 12 år, og spillerutvikler ved overgang fra barne- til ungdomsavdelingen, fra 7`er til 9`er fotball:
  - Skape en god dialog mellom lagenes trenere og ledere i god tid før overgangen
  - Koordinere inndelingen til 9`er lag etter fotballferdigheter, holdninger, disiplin og treningsiver (1`er, 2`er og 3`er lag)
  - Delta på planleggingsmøter for overgangen
  - Sportslige retningslinjer, se VBK sportsplan
- Jevnlig kontakt med seniorleder for å sikre god overgang fra ungdoms- til senioravdeling
- Påse at lagledere rapporterer som avtalt for å sikre oppfølging av trenere og ledere
- Påse at leder- og treneroversikt for lagene oppdateres ved endringer

## 5.8 Seniorleder



Navn på lagledelse se VBK hjemmeside

Figur 5-4 Organisasjonskart for senioravdelingen

### Seniorleder:

- Er medlem av sportslig utvalg
- Er avdelingsleder for senioravdelingen
- Skal lede seniorlagavdelingen
- Har ansvaret for organisering av senioravdelingen
- Rekruttere spillere primært fra egen ungdomsavdeling og fra bydelen

Senioravdelingen består av seniorleder og lagledelse for hvert lag.

### Arbeidsoppgaver:

Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2

Arbeidsoppgaver avdelingsleder, se kapittel 5.3

### Arbeidsoppgaver:

- Organisere senioravdelingen
- Legge til rette for spillere som har ambisjoner og forutsetninger for å nå opp på toppnivå
- Få gode rutiner knyttet til hospitering fra ungdoms- til senioravdeling
- Jevnlig kontakt med ungdomsleder for å sikre god overgang fra ungdoms- til senioravdeling
- Påse at lagledere rapporterer som avtalt for å sikre oppfølging av trenere og ledere
- Påse at leder- og treneroversikt for lagene oppdateres ved endringer
- Oppdatere adelskalenderen, se kapittel 13

Sportslige retningslinjer, se VBK sportsplan.

## 5.9 Spillerutvikler

### Spillerutvikler:

- Er medlem av sportslig utvalg
- For spillere (gutter og jenter) 12 – 19 år
- Har god fotballfaglig trenerkompetanse, se kapittel 11
- Ansvarlig for å legge til rette for at spillere i ungdomsavdelingen med talent, ambisjoner og rette holdninger skal få utvikle sine egenskaper mot et toppnivå, i samsvar med VBK sine verdier, evne og ressurser

### Arbeidsoppgaver:

Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2.

### Arbeidsoppgaver:

- Identifisere spillere i VBK med potensialet, lyst og ferdigheter
- Dele 9`er lagene inn etter fotballferdigheter, holdninger, disiplin og treningsnivå (1`er, 2`er og 3`er lag) – i samarbeid med barneleder, trinnleder 12 og ungdomsleder
- Videreutvikle taktiske og tekniske ferdigheter ved å gi et utvidet sportslig tilbud
- Stimulere, motivere og bistå spillere med råd og veiledning i forhold til egen trening, individuelle utviklingsmål og planlegging
- Innstille spillere til hospitering, i samarbeid med trenerne på lagene og treneransvarlig, se VBK sportsplan
- Innstille spillere til sonesamling (13 år) i samarbeid med treneransvarlig og lagenes trenere
- Arrangere talentsamling og impulskurs
- Arrangere samlinger for yngre klasse (12 – 14 år)
- Arrangere samlinger for eldre klasse (15 – 16 år)
- Følge opp spillere som er med på sone-, krets-, og landslag
- Poengtere og fremme viktigheten av gode holdninger
- Evaluere og gi feedback til spillere og trenere
- Bistå og hjelpe til på trening ved behov
- Kontaktpunkt inn mot krets, sonelag og andre samarbeidspartnere innen spiller- og talentutvikling, sammen med sportslig leder
- Utvikle og følge sportslige retningslinjene i VBK sportsplan, sammen med aktuelle trenere, treneransvarlig, sportslig leder og styret
- Delta på planleggingsmøter for avdelingene etter behov

## 5.10 Treneransvarlig

**Treneransvarlig** (tidligere kalt trenerkoordinator):

- Er medlem av sportslig utvalg
- Er treneransvarlig for alle trenere i VBK
- Har god fotballfaglig trenerkompetanse, se kapittel 11
- Ansvarlig for:
  - Rekruttere, veilede, utvikle, koordinere og følge opp alle trenere i VBK
  - Gjennomføre tiltak i henhold til VBK sportsplan
  - Planlegge og gjennomføre trenerforum

### **Arbeidsoppgaver:**

Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2

Arbeidsoppgaver:

- Rekruttere nye trenere etter behov (barneleder er ansvarlig for rekruttering av trenere for årsklasse 5 og 6 (nye årskull), se kapittel 10)
- Følge opp trenere i faglige og praktiske spørsmål, og sikre god aktivitet på alle årstrinn og lag
- Motivere trenere til trenerkompetanse, se kapittel 11
- Lede enkelt treninger i samråd med trener på laget eller lagene
- Etablere utviklingsplaner og treningsøkter for årstrinnene, se VBK sportsplan, og være pådriver for at disse blir tatt i bruk
- Bidra til utstrakt samarbeid mellom trenere på alderstrinn i samarbeid med sportslig leder og spillerutvikler
- Etablere trenerforum (trenersamling) for å bygge videre kompetanse og samarbeid, og avholde minimum tre trenerforum i året
- Vurdere om det skal avholdes flere trenerforumer for konkrete tema
- Delta på møter for avdelingene og fagmøter med kretsen etter behov

**Årshjul for trenerforum**, se VBK årshjul kapittel 12 og sakliste kapittel 9.6:

- Trenerforum 1 (februar – mars):
  - Nye trenere på plass
  - Implementere VBK sportsplan
  - Gjennomgang av vårens kurstilbud fra kretsen
  - Gjennomgang av årets tema i Trygge Rammer, se handlingsplanen /1/ kapittel 14
  - Informere om Fair play og kampvertens sine oppgaver på hjemmekamper
- Trenerforum 2 (juni, august):
  - Evaluere vårsesongen
  - Planlegge oppfølging av trenere for høstsesongen
  - Gjennomgang av høstens kurstilbud fra kretsen
  - Påmelding til kurs
  - Gjennomgang av Trygge Rammer, ny presentasjon
- Trenerforum 3 (november):
  - Evaluere høstsesongen
  - Gjennomgang og oppdatere VBK sportsplan, inkludert utviklingsplaner og treningsøkter for årstrinnene
  - Planlegge oppfølging av trenere for vårsesongen
  - Kartlegge hvilke trenere som slutter og begynner i VBK
  - Kartlegge kompetanse og utdanningsbehov for trenere for kommende sesong
  - Rekruttere nye trenere for kommende sesong



## 5.11 Dommeransvarlig

**Dommeransvarlig** (tidligere kalt dommerkoordinator):

- Er medlem av sportslig utvalg
- Er dommeransvarlig i VBK
- God kontakt og samarbeid med VBK sine dommere, styret, sportslig utvalg, lagledere, trenere og fotballkretsen
- Ansvarlig for rekruttering, utvikling og oppfølging av dommere i VBK

**Arbeidsoppgaver:**

Arbeidsoppgaver sportslig utvalg, se kapittel 5.2

Arbeidsoppgaver dommeransvarlig:

- Utarbeide rekrutteringsplan for dommere i VBK
  - Inspirere og rekruttere spillerne til å bli dommer i VBK
  - Arrangere klubbdommerkurs i forkant av sesongstart, se kapittel 11.3
  - Bidra til økning av kvinnelige dommere i VBK
- Oppdatere VBK klubbdommerlisten, se /3/ kapittel 14
- Sikre nok dommere i VBK i forhold til antall lag
- Følge opp og veilede VBK klubbdommere i kamper
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med VBK sine lag, inkludert deltakelse på treningsleir
- Tilby videre oppfølging og etterutdanning til de som har ambisjoner og talent, i nært samarbeid med kretsen
- Bidra til å heve dommerens status - påse at dommerne har en naturlig plass i VBK miljøet på lik linje med spillerne
- Påse at utstyr til dommerne inngår i VBK sin utstyrsavtale, se materialansvarlig kapittel 7.5
- Delta på fagmøter med kretsen etter behov

Fotnote: NFF sine mål er 100% økning av dommere i Norge fra 2016-2019

## 5.12 Klubb- og rekrutteringsdommere

**Klubbdommere:**

- 13 års aldersgrense (anbefalt)
- Har klubbdommerkurs
- Vise gyldig politiattest uten merknader\*
- Kan dømme kamper i egen klubb
- Kan dømme 5` og 7` er fotball i kretsen

**Rekrutteringsdommere:**

- 16 års aldersgrense
- Har rekrutteringsdommerkurs
- Vise gyldig politiattest uten merknader\*
- Kan dømme kamper i egen klubb
- Kan dømme kamper i kretsen

Fotnote: \*gjelder nye dommere fra 01.03.17

**Arbeidsoppgaver:**

- Være 100 % konsentrert over lang tid
- Være i god fysisk form
- Kunne alle reglene
- Dømme spillere som er yngre enn seg selv
- Hilse på ledere og spillere både før og etter kampen
- Være nærme situasjonene - ett godt grunnlag for å dømme riktigst mulig
- Kunne holde hodet kaldt når fotballspillere, trenere og publikum mener at du har gjort en feil
- Være ydmyk og innrømme feil – alle dommere kan gjøre feil på lik linje som alle andre
- Ved reiseregninger, legg ved kvittering (ferje, buss, og lignende)
- Dommerutstyr, se kapittel 7.5

## 6 Fotballagets organisering

### 6.1 Lagledelse

Lagledelse består av trener, lagleder (oppmann) og assistenter for laget.

Oversikt over VBK lagledelse, se /3/ kapittel 14.

Fair play, se kapittel 2.1.

#### Arbeidsoppgaver:

- Gjøre seg kjent med, følge retningslinjer og utviklingsplaner og foreslå endringer til VBK klubbhåndbok og VBK sportsplan med vedlegg
- Referere til fair play i det daglige treningsarbeid – slik at man bygger bevissthet rundt temaet og de verdiene det står for
- Ansvar for egne spillere sin oppførsel i VBK sin regi, på trening, kamper og reiser, osv.
- Bidra til at VBK sitt gode navn og rykte blir ivaretatt
- Bygge trygge sosiale rammer, godt miljø og ha fokus på god lagånd
- Bidra til å skape et godt klima på og utenfor banen:
  - Ved uenighet / spirer til konflikt snakker du med den det gjelder – ikke om
  - Dersom uenigheter / konflikten ikke blir løst internt, lages et felles forslag til løsninger som tas videre til styret eller daglig leder for veiledning / behandling
- Påse at laget følger og respekterer dommerens anvisninger og avgjørelser
- Følge retningslinjer for hospitering, lån eller bytte lag, se VBK sportsplan
- Samarbeide med lagleder og trenerteam for å skape et godt miljø i gruppen / laget
- Bestille VBK utstyr via materialforvalter, se kapittel 7.5
- Påse at spillerne er korrekt antrukket
- Påse at kampverten bruker fair play vesten
- Rydde og låse garderobeanlegg og VBK klubbhus som benyttes
- Kontakte daglig leder dersom treninger i innendørshaller ikke vil bli benyttet, se kapittel 7.7
- Skrive årsberetning for laget (barneavdelingen) etter avtale med trinnleder, se kapittel 4.2
- Skrive årsberetning for laget (ungdoms- og senioravdelingen), se kapittel 4.2
- Informasjonsansvarlig for laget (møter, mail, laget sin facebook side, osv.), se kapittel 9
- Avholde møter med spillere og foresatte, se kapittel 9.6
- Delta på leder- og trenerkurs, se kapittel 11
- Delta på møter innkalt av avdelingsleder
- Delta på VBK sine trener- og ledermøter
- Barneavdelingen - delta på trinnmøter og rapportere som avtalt til trinnleder
- Vise gyldig politiattest uten merknader, se kapittel 7.1

#### Lagledelsen for spillere med funksjonshemming:

- Rekruttering, se kapittel 10.3
- Kompetanse, se kapittel 11
- Holde spillere med funksjonshemming i fysisk aktivitet
- Bidra til trivsel, et godt sted å være for alle og tilhørighet i et sosialt miljø i VBK
- Utvikle ferdigheter både fotballmessig og sosialt
- Påse at hver kamp er preget av jevnbyrdighet og fair play
- Sikre at treningstidene er fredet - forutsigbarhet er viktig
- Skrive årsberetning for laget, se kapittel 4.2
- Spillerne vil ha assistent fra bofelleskapet med på treninger og kamper etter behov
- Dersom større gruppe:
  - Dele inn i mindre grupper etter tempo og nivå
  - Minimum to trener på inntil 10 spillere (anbefaling NFF)
  - Lagleder eller foreldrekontakt som tar seg av det administrative

**Trenervett**, se Fair Play – gjelder for hele lagledelsen:

- *Jeg er her for spillerne, ikke for meg selv*
- *Jeg ser og hører meg selv «utenfra» og spillerne «innenfra»*
- *Jeg velger å være positiv, for jeg vet at min oppførsel – både positivt og negativ – smitter over på andre*
- *Jeg påvirker både spillerne mine, «benken» min, dommerne, motstanderlaget og publikum gjennom positivt språkbruk og kroppsspråk*
- *Jeg ønsker å være et godt forbilde for spillerne mine og en god ambassadør for fotballen og VBK*

**Kampvett**, se Fair Play:

- *Gjennom Fair Play møte er jeg med på å skape en god fotballopplevelse for alle*
- *Jeg samarbeider med motstanderlagets trener om å skape jevnbyrdighet i kampen*
- *Alle er like mye verdt - jeg sprer både spilletid og oppmerksomhet.*
- *Jeg er utviklingsorientert og veileder spillerne mot neste spillsituasjon.*
- *Jeg gjør dommeren god og henger meg ikke opp i dommeravgjørelser*
- *Jeg er forberedt på at temperaturen kan bli høy, men jeg, «benken» min, og spillerne mine skal takle det positivt og konstruktivt*

## 6.2 Trener

Lagledelse, trenervett og kampvett se kapittel 6.1.

### Trener:

- Sportslig ansvarlig for laget
- Ansvarlig for treningsopplegget (hovedtrener), treningene, laguttak og kampledelse
- Følge sportslige retningslinjer og utviklingsplaner i VBK sportsplan
- Trenerkompetanse, se kapittel 11
- Være et bra forbilde for spillerne

### Trener barne- og ungdomsavdelingen:

- Spillere:
  - Følge opp hver enkelt spiller best mulig – spillersamtaler
  - Motivere, engasjere, inkludere og se alle
  - Stimulere til og sikre at ungdommer får medbestemmelse i egen aktivitet
  - Ta hensyn til fysisk og psykisk modning
  - Legge til rette for riktig aktivitet, mestringsopplevelser og utvikling av spillere
  - Stimulere interessen for og utvikle keeperrollen
  - Notere sportslig fremgang ved treninger og kamper, og fremmøte til trening
  - Oppmuntre spillerne til egentrening
- Treningsopplegget, påmelding til serien og inndeling av lag:
  - I henhold til VBK sportsplan

### Trener A-lag herrer og damer og Junior 1 herrer:

Se målsettinger for sesongen og kriterier for å lykkes for hvert lag i VBK sportsplan.

- Oppnå best mulige sportslige resultater gjennom målrettet treningsarbeidet
- Skape gode holdninger, god treningskultur og lagmiljø, og innarbeide fair play begrepet
- Rekruttere spillere fra egen ungdomsavdeling til A-laget
- Utarbeide treningsplaner for laget, lede lagets treninger, enten som trener gjennom egen tilstedeværelse, gjennom øvrige trenere på laget, eller sammen med disse
- Være pådriver for den enkelte spillers egenutvikling
- Ha en god og tett dialog og samarbeid, med trenere/ledere på VBK sitt rekruttlag
- A-lag herrer: Påse at A-lagets støtteapparat fungerer til det beste for A-lags gruppen

### 6.3 Lagleder

Lagleder kan bestå av flere personer som fordeler oppgavene mellom seg:

- Organisere lagets aktiviteter
- Styre lagets økonomi
- Ansvarlig for det administrative for laget

#### Arbeidsoppgaver:

Arbeidsoppgaver for lagledelse, se kapittel 6.1

Arbeidsoppgaver lagleder:

Laget:

- Fordele oppgaver på flere foreldre etter behov (for eksempel sosial komité, kampvert, kjøring, kiosk)
- Gi beskjed til daglig leder fortløpende om spillere som begynner, slutter og overganger
- Gi beskjed til daglig leder fortløpende om lagledere og trenere som begynner eller slutter
- Oppdatere medlemslisten for spillere på laget, se kapittel 8.2:
  - Navn, fødselsdato, adresse, foresattes e-post og mobil nr.
  - Den skal til enhver tid være oppdatert
  - Levere til daglig leder
- Påse at alle spillere har betalt kontingent før sesongstart, se kapittel 8.2
- Bistå med at alle lagledere, trenere og andre med verv eller oppgaver i klubben viser gyldig politiattest uten merknad til daglig leder eller miljø og fair play ansvarlig
- Sette opp årshjul for laget eller trinnet før sesongstart, inkludert sosiale aktiviteter, og gjennomgå denne med spillerne - for lag i aldersbestemte klasser må årshjulet også gjennomgå med foresatte (Årshjul for VBK, se kapittel 12)

Lagets økonomi:

- Holde oversikt over lagkontoen - ha dialog med økonomiansvarlig i VBK eller daglig leder, se VBK økonomiplan /1/ kapittel 14
- Føre budsjett og regnskap for laget hvert år – informere på foreldremøte
- Sørge for innbetalinger og utbetalinger til og fra lagkassen
- Kreve inn avgifter fra spillerne (kontingent, deltakeravgift og egenandeler til lagkassen)
- Ved sponsing – vær oppmerksom på reglene for sponsing og moms, se kapittel 8.4
- Alle innkjøp på vegne av lag på VBK sin regning gjøres av materialforvalter i VBK, se kapittel 7.5
- Levere ut og samle inn lodd bøker og overføre beløpet til VBK sin konto, se julelotteri kapittel 8.3
- Organisere dugnad for laget og fordele oppgaver jevnt mellom spillere / foresatte, se kapittel 8.4

Treningskamper:

- Spilles i egne treningstider - avtales på forhånd med andre lag som deler treningstid
- Kamper oppsatt av kretsen i ungdoms- og seniorfotball har første prioritet på banene

Seriekamper:

- Kampavvikling gjennomføres i henhold til NFF og NFF Rogaland sitt kampreglement
- Sende mail til foreldre noen dager før kamp
- Ungdoms- og senioravdelingen:
  - Legge inn lagets spillere i FIKS minst to timer før kamp



- Kontrollere og signere dommerkort etter kamp
- Intern registrering av gule og røde kort, og når spillere skal stå over pga. karantene

Hjemmekampen, se kapittel 7.10:

- Være Fair play kampvert, evt. delegere til foresatte, kapittel 7.10
- Omberamme kamper ved behov, se /6/ kapittel 14
- Barneavdelingen:
  - Skaffe bane - kampene avvikles i lagets treningstid eller på felles kampdag
  - Kontakte motstander og bekrefte kamptidspunkt senest en uke før kampavvikling
  - Skaffe dommer, se dommeroversikt /3/ kapittel 14
  - Betale dommer og få refundert beløpet ved innlevering av dommerregning til daglig leder
- Ungdoms- og senioravdelingene:
  - Levere dommerkort til dommer
  - Levere dommerregning til daglig leder
    - Merk at man har anledning til å vente med betaling av dommerregningen til rapporteringen i FIKS er fullstendig – målscorere, gule / røde kort
    - Påse at dommer har lagt ved kvitteringer for ferjer, buss, og lignende
  - Kampregistrering i FIKS, se kapittel 7.2

Bortekamper:

- Organisere transport av spillere til kamp, se kapittel 2.2

Turneringer og cuper, se kapittel 7.15

## 6.4 Lagkaptein

**Ansvarlig for:**

- Bidra til at kampen gjennomføres i henhold til fair play - i samarbeid med dommeren
- Være bindeleddet mellom spillerne, lagledelsen og dommeren
- Hjelp til at spillerne følger og respekterer dommerens anvisninger og avgjørelser
- Opptre støttende overfor de andre spillerne på laget

## 6.5 Spiller

**Ansvarlig for:**

- Ivareta VBK sitt gode navn og rykte – følge «VBKs første 11`er», se kapittel 6.4
- Vise ansvarlig og god oppførsel (god folkeskikk), og vise ærlighet
- Gode rollemodeller for yngre spillere (trygge rammer, fair play)
- Ta godt vare på dine medspillere, inkluder nye lagkamerater
- Vise respekt og toleranse overfor medspillere, motspillere og dommere
- Skape trygghet og god lagånd på banen, unngå stygt spill og filming
- Rette seg etter dommerens anvisninger uten å protestere på avgjørelsene
- Bidra til at laget er med i betraktning når fair play pokalene fra kretsen skal tildeles
- Ikke bruk av rusmidler i forbindelse med VBK, se kapittel 2.2
- Ha orden på personlig og VBK sitt utstyr, se kapittel 7.5
- Bruke VBK drakt på kamper i henhold til retningslinjer i kapittel 7.5
- Ikke ha på noe som er farlig for seg selv eller andre spillere på kamp: halskjeder, klokker, øreringer, ringer o.l. skal fjernes før kamp eller tildekkes med tape
- Fylle ut eget skadeskjema ved personskade i kamp og trening, se kapittel 7.4
- Betale kontingent før sesongstart eller ved oppstart

## FAIR PLAY KONTRAKT

Denne kontrakten gjelder for alle fotballspillere under 18 år. Den er en del av Fair Play-programmet som omfatter hele fotballsporten.

Fair Play er mye mer enn gule og røde kort. Fair Play handler om hvordan vi oppfører oss mot hverandre, både på og utenfor banen!

**Dette er Fair Play-regler som undertegnede lover å følge:**

Vis respekt for treneren, dommeren og spillets regler

Vis respekt for laget og lagkameratene dine

Vis respekt for dine motspillere

Møt presis til trening, kamper eller andre avtaler

Ikke vær med på mobbing, rasisme eller annen dårlig oppførsel

Bidra til at alle trives og har det gøy med fotballen

Tap og vinn med samme sinn

Klubben lover å legge til rette for at alle kan ha det gøy med fotballen og at sporten preges av respekt, rettferdighet og positive holdninger.

*Det handler om respekt, ikke sant?*

\_\_\_\_\_  
Sted/dato

\_\_\_\_\_  
Spiller

\_\_\_\_\_  
Foresatt  
(når spilleren er under 13 år)

\_\_\_\_\_  
Trener/lagleder



**FAIR  
PLAY**

Et samarbeidsprogram mellom Norges Fotballforbund og Norsk Tipping

Se eget fair play skjema på VBK hjemmeside.

### **Spillervett reglene – VBK`s første 11`er:**

- *Vi skal alltid bidra til å skape trygghet, mestring, glede og trivsel for alle på Idrettsanlegget*
- *Vi skal alltid vise rettferdighet og likeverd*
- *Vi skal alltid vise respekt for medspiller, motspillere, dommere, trenere og lagledere*
- *Vi skal alltid være gode VBK-ambassadører og rollemodeller*
- *Vi skal alltid ta vel imot gjestelag og dommere til våre hjemmekamper*
- *Vi skal alltid ha en real og fin opptreden på og utenfor banen og ha sterkt fokus på fair play, ikke la egne mål gå foran spillernes; spillerne er hoved objekt*
- *Vi skal alltid takke dommer og motstandere for kampen, uansett kampresultat*
- *Vi skal alltid ta vare på VBK sine eiendeler*
- *Vi skal alltid rydde opp etter oss i garderobe og på kamparena*
- *Vi skal alltid vise respekt for VBK sine verdier, mål og beslutninger*
- *Vi skal alltid ha null toleranser for rusmidler i barn og ungdomsavdeling når man representerer VBK*

## 6.6 Foresatte

Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

### Foresatte skal:

- Vise respekt for:
  - Idrettslagets arbeid: Det er frivillig å være medlem av VBK, det forutsetter at man følger VBK sine regler
  - Trenerens arbeid: Anerkjenn treneren overfor spillerne
  - Lagledere, spillere og motstandere
- Lære spillerne folkeskikk: Gå foran som et godt eksempel
- Motivere spillerne til å være positive på trening
- Nulltoleranse for bruk av rusmidler i forbindelse med VBK sine aktiviteter sammen med mindreårige, se trygge rammer kapittel 2.2
- Bidra til å skape et godt klima på og utenfor banen:
  - Ved uenighet / kilder til konflikt snakker du med den det gjelder, ikke om
  - Dersom uenigheter / konflikten ikke blir løst internt, lages et felles forslag til løsning som tas videre til lagledelsen, styret eller daglig leder for veiledning og behandling
- Gode relasjoner til VBK og tillitsvalgte
- Stå på motsatt side av lagleder / spiller siden under kamper, se kapittel 7.10
- Foreldrevettregler på engelsk, arabisk og urdu, se /7/ kapittel 14.

### **Foreldrevett reglene, se Fair Play:**

- *Støtte opp om VBK sitt arbeid: Gjennom møter for foresatte forankres fotballen og VBK sitt verdisyn*
- *Møte fram til kamper og treninger: Du er viktig både for spillerne og miljøet*
- *Gi oppmuntring til alle spillerne i med- og motgang: Dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i fotballfamilien lenge*
- *Vi har alle et ansvar for kampmiljøet: Gi ros til begge lag for gode prestasjoner og Fair Play*
- *Respektere trenerens kampledelse: Konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant*
- *Respektere dommerens avgjørelser - selv om du av og til er uenig*
- *Det er ditt barn som spiller fotball: Opptre engasjerende, positivt og støttende – da er du en god medspiller*

### Foresatte skal delta på følgende:

- Transport, se trygge rammer kapittel 2.2
- Sosiale tiltak
- Til stede på kamper
- Til stede på treningene - i barneavdelingens yngste klasser
- Minst to sosiale aktiviteter sammen med lagene - i aldersbestemte klasser
- Kampvert på hjemmekamper (hvis delegert fra lagleder) – barne- og ungdomsavdelingen, se kapittel 7.10
- Dugnader / frivillig arbeid
- De som har verv og oppgaver i klubben (inkludert de som skal overnatte med laget) må vise gyldig politiattest uten merknader, se kapittel 7.1

## 7 Klubbdrift og rutiner

### 7.1 Politiattest og politiattest ansvarlig

Miljø og fair play ansvarlig er ansvarlig for politiattest i VBK og daglig leder er vara.

**Politiattest**, se /8/ kapittel 14:

- Inneholder opplysninger om en person som for tiden er siktet, tiltalt eller tidligere ilagt forelegg eller dømt for brudd på enkelte bestemmelser i straffeloven om seksualforbrytelser (ikke opplysninger om andre straffbare forhold).
- Gjelder for den periode vedkommende har vært registrert bosatt i Norge
- Er gyldig i 3 år, må deretter fornyes

**Følgende må vise gyldig politiattest uten merknad:**

- Alle som er 16 år og eldre som er ansatt eller har relevante verv i VBK som skal utføre oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold over mindreårige (yngre enn 18 år) eller spillere med utviklingshemming
- Daglig leder, styret, sportslig utvalg, lagledelse, utvalg, dommere\*, reiseledere, de som skal overnatte med laget, eksterne fagpersoner (tolker, fysioterapeuter o.l.), FFO leder, FFO instruktører

*Fotnote: Gjelder nye dommere fra 01.03.17*

**Innhenting av politiattest:**

- Informasjon om politiattest på sakslisten på sesongens oppstartsmøter og rekrutteringsdag for nye årskull, se kapittel 9.6 og 10.1
- Miljø og fair play ansvarlig tar kontakt med ansatte og medlemmer med relevante verv i forbindelse med nye og fornying av politiattest – viktig at alle verv er meldt inn til daglig leder (lagleder, trener, osv.)
- Søker fra 18 år kan gå inn på [attest.politi.no](http://attest.politi.no), logger inn med minID, bankID eller lignende og laste opp signert bekreftelse, evt. sende søknad per post
- Søkere yngre enn 18 år sender søknad per post
- Vedlegg til søknaden (signert skjema fra VBK) fås ved henvendelse til miljø og fair play ansvarlig eller daglig leder
- Dersom hjelp til søknaden - ta kontakt med daglig leder
- Søker vil få svar via digipost (ca. 1 uke) eller i posten (2-4 uker)
- Mottatt attest fremvises miljø og fair play ansvarlig i styret eller daglig leder for registrering av attest - politiattester skal aldri lagres hos VBK

**Politiattest ansvarlig:**

- Bidra til gode prosedyrer for innhenting og framvisning av politiattest
- Påse at alle som skal ha politiattest har vist godkjent politiattest uten merknader
- Løpende oppdatere VBK sin oversikt over politiattester (excel med navn, verv, visningsdato)
- Jevnlig rapportere status på politiattester til styret

**Revisjon av politiattester:**

- Status på politiattester revideres minst 2 ganger i året (eller oftere ved behov) av kvalitetsklubbansvarlig:
  - Vår - nye trenere/ledere og alle som skal overnatte med laget
  - Høst - inkludert trenere / ledere for nye årskull



## 7.2 FIKS og FIKS ansvarlig

VBK bruker NFF sitt administrative datasystem FIKS (Fotballens Informasjons- og Kommunikasjonssystem), se /6/ kapittel 14:

- Registrering og forsikring av spillere fra 12 år og oppover
- Registrering av kompetansenivå på trenere
- Påmelding av lag i serier
- Registrering av kamprapporter i ungdom- og seniorfotball
- Egenmelding til NFF Rogaland i henhold til krav i kvalitetsklubb

### **FIKS klubbadministrator:**

- To personer i VBK skal være klubbadministrator: Daglig leder og sportslig leder, hvor daglig leder er ansvarlig for FIKS.
- Være VBK sin FIKS-kontakt mot kretsen
- Til enhver tid sørge for at kun personer med verv /oppgaver har tilgang som Klubbruker
- Påse at alle Klubbrukere har riktig kompetanse og kjenner til oppgavene som skal utføres
- Sørge for at alle trenere og lagledere i ungdoms- og senioravdelingene har tilgang som Klubbruker i FIKS og satt opp på riktig lag
- Sørge for oppdatert oversikt over trenere og ledere og hvilke kurs de har tatt, og rapporterer dette inn i FIKS til kretsen
- Registrere alle spillere i FIKS det året de fylles 12 år og holde listen oppdatert mot VBK sine medlemslister
- Melde på lag i seriesystemet (egne tilganger), se VBK årshjul /1/ kapittel 14
- Utføre overganger av spillere til eller fra klubb (egne tilganger)
- Søke kretsen før seriestart om bruk av eventuelle overårige spillere

### **Kvalitetsansvarlig sine oppgaver i FIKS:**

- Rapportere status på oppgaver relatert til kvalitetsklubb (egenmelding)

### **Lagleder i ungdoms- og senioravdelingen sine oppgaver i FIKS:**

- Kamper:
  - Legge inn lagets kamptropp i FIKS før sesongen
  - Passe på at kun spillere som er registrert i VBK blir brukt
  - Hvis spiller ikke ligger i FIKS, kontaktes daglig leder (FIKS administrator)
  - Legge inn spillertropp til lagets kamp, senest to timer før kampstart
- Hjemmekampen:
  - Skrive ut kamprapport i FIKS, tidligst to timer før kampstart, og levere til dommer
  - Laste opp signert kamprapport etter kamp dersom dommer ikke gjør dette
  - Registrere hendelser i FIKS hvor det ikke er oppsatt dommer: laste opp signert kamprapport og legge inn antall mål – målscore og gule og rød kort må legges inn av kretsen

Stillingsbeskrivelse for daglig leder og rollebeskrivelsen til sportslig leder og kvalitetsklubb ansvarlig, se /1/ kapittel 14.

### 7.3 Arbeidsgiveransvar og oppfølgingsansvar

#### Styret skal:

- Ha arbeidsgiveransvar og personalansvar for egne ansatte
- Gjennomføre rekruttering av ansatte – evt. delegere til daglig leder
- Fastsette lønn og eventuelle andre spesielle betingelser
- Delegere oppfølgingsansvaret:
  - Daglig leder er lagt til styreleder
  - FFO leder og instruktører er lagt til daglig leder
  - A-lags trener herrer / damer og JR 1 herrer er lagt til sportslig leder
  - Renhold er lagt til daglig leder
  - Regnskapsfører er lagt til økonomiansvarlig
  - Revisor er lagt til økonomiansvarlig (sammen med regnskapsfører)

#### Arbeidsavtalen:

- Skal være skriftlig
- Skal minimum inneholde de opplysningene som fremgår av arbeidsmiljøloven §14-6, i tillegg til de generelle og spesielle betingelsene som er avtalt for ansettelsesforholdet
- Utstedes i to eksemplarer - den ansatte og klubben beholder hvert sitt

VBK er ikke medlem av arbeidsgiverforeningen.

### 7.4 Skader og forsikring

#### Grunnforsikring:

- Er en kollektiv forsikring gjennom NFF sine avtaler hos If skadeforsikring\*\*
- Gjelder for:
  - Alle spillere som er registrert som medlem av VBK – sjekk at kontingenten er betalt
  - Alle spillere fra 13 år og eldre (ungdoms- og seniorfotballen) må i tillegg være registrert i FIKS som aktiv (lagforsikring)
  - Aktiviteter i regi av VBK
  - Perioden 01.03. til 28.02.
- Gjelder ikke som reiseforsikring
- Forsikringspremien betales av:
  - NFF for barn
  - NFF for spillere fra 13 år (lagforsikring)
  - VBK for senior spillere (lagforsikring)

#### Utvidet forsikring:

- Dekker det samme som grunnforsikring, men har raskere oppstart for idrettsbehandling som vist i tabellen under (bortsett fra akutte skader og tannskader)
- Gjelder for spillere som har tegnet egen utvidete individuell forsikring, kr. 950 – 2100 per år

Tidligst oppstart behandling etter skade er meldt	Grunn forsikring	Utvidet forsikring
For idrettsutredning	3 virkedager	3 virkedager
For idrettsbehandling	60 dager*	3 dager

Fotnote: \*Endret fra 90 til 60 01.03.17; \*\*Endret fra Gjensidige til If 01.03.17

### Grunnforsikring og utvidet forsikring dekker:

- Akuttbehandling
- Vurdering av fysikalskmedisiner / idrettslege NIMF, behandling hos legespesialist, idrettslege NIMF (Norsk forening for idrettsmedisin og fysisk aktivitet), manuellterapeut, kiropraktor, idrettsfysioterapeut
- Operasjonsutredning, operasjon (spesialist i kirurgi), undersøkelse, kontroll, opptrening, styrke- og funksjonstest, ortose
- Utredning og behandling av spiseforstyrrelser
- Billediagnostikk (MR, CT, ultralyd, røntgen)
- Utredning og behandling av sammensatte symptomer
- Tannskade
- Reiseutgifter
- Ansvar
- Ulykkes dødsfall
- Progressiv invaliditetserstatning

Dekningsgrad, se /9/ kapittel 14.



### Skade på trening eller kamp:

- Ved alvorlig akutt skade – ring 113 for medisinsk nødhjelp
- VBK har hjertestarter i VBK klubbhus første etasje - ved garderobene mot kunstgressbanene, skilt ved døren på klubbhuset
- Akutt skadebehandling – ofte betyr det å komprimeres og kjøle ned skaden
- Førstehjelpskrin, se kapittel 7.5
- Ved skade
  - Fyll ut skademeldingsskjema, se /9/ kapittel 14, så snart som mulig etter skaden har oppstått
  - Ring Idrettens skadetelefon: **02033** for veiledning på behandling av skaden:
    - Åpent alle dager mellom klokken 09:00 – 21:00
    - Spesialister på fotballskader
    - Helsepersonell med spesialkompetanse på fotball- og idrettsmedisin
    - Utredning innen 24 timer (MR-undersøkelse)
    - Idrettens Skadetelefon tar kontakt med spilleren eller kontaktperson og bestiller all utredning og behandling, og følger opp spiller til etter gjennomført behandling
    - Hvis Idrettens skadetelefon er stengt, ta direkte kontakt med legevakten eller tannlegevakten



## 7.5 Materiell

Materialansvarlig i styret deler ut nødvendig utstyr til lagene ved sesongstart eller ved behov.

### VBK drakt - retningslinjer:

- Rød og hvit stripet trøye med VBK sitt emblem på venstre bryst
- Sort bukse og shorts (ønskelig også i barneavdelingen)
- Sorte strømper (ønskelig også i barneavdelingen) - strømpene må dekke leggbeskytterne
- Leggbeskyttere
- Fotballstøvler
- Bortedrakt: svart trøye (A-lag herrer)
- Markeringsvester i annen farge til hjemmekamper – barne- og ungdomsavdelingen
- Keeperdrakt som skiller seg fra de øvrige spillerne
- Reklame, se retningslinjer /6/ kapittel 14

### VBK utstyrliste til lag (listen varierer fra barne-, ungdoms- og senioravdeling):

- Draktsett inkludert markeringsvester
- Keeperhansker
- Trenerantrekk (ett sett per trener), bag
- Trenerfløyte (en per trener)
- Nøkkel til garderobe og kontainer (ett sett per trener)
- Baller (en ball til hver spiller), ballnett, ballpumpe
- Markører, hatter, kjepler (20 stk.)
- Fair play vest (kampvert) – henger også fair play vest i kafferommet ved garderobene
- Førstehjelpskrin (en stk. sportstape, isposer, saks, plaster og støttebandasje) - suppleres ved behov, skal være tilgjengelig på trening og på kamp

Utstyr til VBK dommere som har tatt NFF dommerkurs.

### Retningslinjer for utstyr:

- Utstyr bestilles fra materialforvalter i styret
- Tildelt materiell skal behandles på forsvarlig måte
- Sende oversikt over materiell, drakter, baller, o.l.) til materialansvarlig ved sesongslutt
- Når spilleren slutter: samle inn VBK drakt, klær og utstyr med drakt nr. eller som avtalt
- Innlevering av gammelt utstyr ved utdeling av nytt utstyr



Scantrade leverer Umbro gjennom butikken InterSport på Tasta Senteret:

Medlemsrabatter på Umbro produkter i henhold til avtale med utstyrsleverandør:

- 30% på bestilling via VBK - gjelder klubbinnkjøp og samlede lag bestillinger etter avtale med materialforvalter eller daglig leder
- 20% på handel i butikk

Andre medlemsfordeler hos InterSport Tasta Senteret, Østervåg (sentrum) og Amfi Madla:

- 30% på fotballer
- 20% på alt av fotballutstyr, klubbekledning
- 15% på joggesko og alt av sykler og sykkelutstyr
- Klubbkvelder med forsterket tilbud på klubbkolleksjon samt andre tilbud

## 7.6 Bruk av klubbhus og anlegg

### VBK sin eiendom:

- Disponerer toppetasjen av klubbhuset
- Salgsvogn (kiosk), se kapittel 8.6
- Lagerkontainer

### Kommunen sin eiendom:

- Klubbhuset
- Vardeneset idrettspark
- Målene med nett

### Klubbhuset:

- VBK oppfordrer alle lag til å benytte klubbhuset og garderobene for å få et godt miljø på laget, trinnet og i VBK
- Klubbhuset skal bestilles hos daglig leder
- Utleie av toppetasjen av klubbhuset til private arrangement, leieavtale se /1/ kapittel 14:
  - Medlemmer: leie kr. 500
  - Ikke medlemmer: leie kr. 1500, depositum kr. 1000
  - Bestilling senest to uker før utleie
  - Utvask og evt. erstatning dekkes av leietaker

### Retningslinjer for Vardeneset idrettspark, se /6/ kapittel 14:

- Respektere totalforbud mot rusmidler og røyking i Vardeneset idrettspark
- Tyggegummi, mat, brus, kaffe og snus skal ikke medbringes og nytes på kunstgresset
- Hunder forbudt på kunstgresset
- Sykler skal ikke parkeres inne på anlegget langs kunstgressbanene, bruk sykkelparkeringen
- Flomlys kl. 16-22:15 - daglig leder gir tilgang til flomlystenning til dedikerte personer i VBK



### Utstyrskontainer (ungdoms- og senioravdeling):

- Plassert utenfor VBK klubbhus
- Oppbevaring av utstyr i skap i konteiner
- Nøkkel fås ved henvendelse til daglig leder

### Idrettshall (gymsal på skole), se /6/ kapittel 14:

- Fotball skal kun spilles med innefotball
- Kun tillatt å bruke innesko som ikke lager merker på idrettsgulvet
- Ikke tillatt med sko på kampsportmatter



## 7.7 Banedisponering

### Tildeling av bane:

- Styret legger føringer på tildelingen av treningstid til daglig leder og sportslig utvalg
- Daglig leder lager et forslag
- Sportslig utvalg godkjenner forslag fra daglig leder

### Føringer:

- A-lag skal ha prioritet på kunstgress
- Barneavdelingen tildeles treningstid når det er kapasitet tilgjengelig på kunstgressbanene
- For søknad om treningstid i Randaberg Arena eller Vikinghallen må daglig leder kontaktes
- Dersom tildelt treningstid ikke benyttes i Randaberg Arena vil laget bli trukket et beløp tilsvarende bot som VBK mottar fra Randaberg Arena, både for ukedager og helgedager
  - Fravær ukedager meldes Randaberg Arena minst tre dager før
  - Endring helgeaktiviteter meldes daglig leder i VBK minimum tre uker før
- Lage treningskabal som legger til rette for:
  - Hele årstrinn trener på samme tid og sted slik at lagene kan dra nytte av hverandre med hensyn til trenere / lagledere, inndeling av grupper for øvelser og differensiering, osv.
  - Jente- og damelag trener på samme tid og sted slik at lagene kan dra nytte av hverandre og bli kjent på tvers av lag og årstrinn
  - Lag som samarbeider trener på samme tid og sted slik at lagene på det enkelte trinn kan dra nytte av hverandre med hensyn til trenere og miksing av lag på treninger
  - Årstrinn i barneavdelingen har andre treningsdager enn FFO
  - Hospitering

Oppdaterte treningstider, se /3/ kapittel 14

## 7.8 17. mai

VBK ønsker å vise igjen at vi er en av byens største fotballklubber:

- VBK går i folketoget, frafall skal meldes til lagleder eller trener
- Spillere stiller i offisielt VBK tøy, fortrinnsvis spillerdrakt
- Senior spillere og voksne kan stille i finklær / bunad



## 7.9 Trener- og ledersamling

Trener og ledersamling er et arrangement for alle trenere og ledere over 18 år i VBK:

- En fredag i november, se VBK sitt årshjul
- VBK serverer mat og drikke
- Lotteri

## 7.10 Hjemmekamp og fair play kampvert

Det er en målsetning at alle andre klubber opplever det som hyggelig å besøke våre baner. Det innebærer at VBK har et anlegg som er i god stand, og at VBK som vertskap gjennomfører kampene i tråd med NFF sine mål og retningslinjer.

Fair play, se kapittel 2.1.

### Fair play kampvert:

- Bidra til at fotballkampene foregår i trygge rammer - mestringsglede og fair play i fokus
- Skal være en godt synlig person (bruke gul kampvert vest) som skal sikre at kampen gjennomføres i rette fair play ånd, både på banen og på sidelinjen (gul kampvert vest fås fra materialforvalter, se kapittel 7.5, henger også i kafferommet ved garderobene)
- Være tilstede på samtlige hjemmekamper i barne- og ungdomsavdelingen
- Lagleder delegerer til foresatte - rullerer slik at mange får et forhold til oppgaven

### Arbeidsoppgaver:

Før kampen:

- Barnefotball: Møt opp 30 minutter før kampstart
- Ungdom- og seniorfotball: Møte opp 60 minutter før kampstart
- Sørge for at garderobes er åpne og ryddig før dommer og motstander kommer
- Sørge for at bane og mål er i orden
- Ta imot og ønske velkommen til begge lag og dommer
- Vise bortelag og dommer til garderobes og riktig bane
- Tilskuere (inkludert foresatte) står på utenfor «publikumsfri sone» / «sone for trener, lagleder og spillere»
- Bistå hjemmelagets trener / lagleder med å avholde fair play møtet / fair play hilsen før kampstart

Under kampen:

- Støtte dommer og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser
- Prate med dommer i pausen
- Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre - dele ut foreldrevettregel kort, (ligger i kiosken og i klubbhuset)
- Påse at tilskuere oppfører seg og oppholder seg en meter unna sidelinjen
- Oppfordre til positivitet fra trenere / lagledere, både mot spillere og dommer
- Gratis kaffe til alle tilskuere - hentes i kiosken (hvis åpen) / serveres av kampverten

Etter kampen:

- Bistå med å organisere fair play hilsen
- Takke gjestende lag og dommer for kampen og ønske velkommen tilbake
- Rydde rundt banen etter kampslutt
- Rydde garderobes og kontrollere utstyr etter kamp
- Være siste som forlater garderoben (også motstandernes) og påse at garderobene blir låst

Andre oppgaver i forbindelse med hjemmekamp, se Lagleder kapittel 6.3.

### 7.11 VBK FFO

VBK FFO (Fotballfritidsordning) er et tilbud til alle i Tasta bydel fra 3. til 7. trinn som ønsker å kombinere lekselesing med fotballaktivitet og et sunt kosthold. FFO har vært driftet av Viking i samarbeid med VBK. VBK overtok driften 06.03.17 med 25 elever, og har som målsetning å øke antall elever.



- Minimum en voksen per 15 barn
- Base i VBK klubbhus og Vardeneset idrettspark fotballbaner
- Påmelding om våren (eller hvis ledig plass)
- Ved påmelding vil spillere på VBK sine aldersbestemte lag bli prioritert ved opptak dersom det er for få plasser

To dager i uken (mandag og onsdag) – kr. 150 per dag:

- Etter skoletid (fra kl. 12:30 til 16:30)
- Fri fire uker i juli
- Ett sunt måltid
- Skolearbeid med leksehjelp, evt. andre aktiviteter
- Fotballtrening i henhold til VBK sportsplan
- Basistrening - fokus på motorikk, styrke mage og rygg, spenst og smidighet

Påmelding og info, se /4/ kapittel 14.

FFO leder rapporterer til daglig leder og er ansvarlig for:

- Organisering av FFO
- Sunn økonomistyring
- Godt FFO tilbud
- Utvikle FFO`en til å bli den beste FFO i Stavanger og omegn

Instruktørene assisterer og rapporterer til FFO leder.

### 7.12 VBK TINE fotballskole

- For spillere 6-14 årstrinn
- Arrangeres på høsten, se VBK årshjul /1/ kapittel 14
- Jenter oppfordres til å melde seg på
- A-lags spillere stiller som trenere sammen med andre trenere i VBK



Arrangementet inkluderer:

- Egen keeper trening
- Alle deltakere får drakt, sekk og diplom fra Tine, og ett Tineprodukt hver dag
- Enkelt måltid blir servert
- Påmelding til daglig leder eller på VBK sin hjemmeside

### 7.13 VBK dag og Merketakningsdag (ferdighetsmerke)

- For barne- og ungdomsavdelingen - utvikle samholdet blant spillerne
- Senioravdelingen er med og hjelper til
- Arrangeres på høsten, se VBK årshjul /1/ kapittel 14
- Påmelding og informasjon legges ut på VBK sin hjemmeside



### 7.14 KM turnering for HC-lag (Norsea cup)

NFF Rogaland, i samarbeid med VBK og Norsea, arrangerer kretsmeesterskap i fotball for spillere med utviklingshemming på høsten:

- Randaberg Arena
- 5`er fotball
- 3 nivåer
- Premie til alle spillerne
- Kiosksalg
- VBK stiller med vakter og Norsea er sponsor



KM turnering 2016

### 7.15 Turneringsbestemmelser

**Målsetting ved deltakelse i turneringer og cuper:**

- Å styrke miljøet og samholdet i laget
- Gi et godt sportslig tilbud som er med på å utvikle spillerne og laget

**VBK lag kan delta på følgende turneringer:**

- Fra årstrinn 6: Lokalt
- Fra årstrinn 10: Innlands
- Fra årstrinn 13: Utenlands (ungdomsavdelingen)

**Foretrukne turneringene for VBK:**

- Vaulen Vår cup (barneavdelingen)
- Sør cup i Kristiansand (barne- og ungdomsavdelingen)
- Vildbjerg cup i Danmark (ungdomsavdelingen) – se informasjonsskriv på VBK hjemmeside
- Dana cup i Danmark (junior)
- KM / Norsea cup (HC)
- Superlekene (HC)



Vinner av Trollcup 2016: J14 og G16



**Påmelding:**

- Lagleder ber daglig leder melde på laget til turnering
- VBK dekker påmelding for tre turneringer per år, laget (spillerne) dekker spilleravgiften
- VBK legger ut for spilleravgiften og sender faktura til lagene, se VBK økonomiplan /1/ kapittel 14

**Turneringsregler:**

- NFF sine regler skal følges, se VBK sportsplan
- Tillatelse fra foresatte ved deltakelse i utlandet for lag i aldersbestemte klasser
- Alle spillere må ha med aldersbevis
- Levere VBK klubbvimpel til møtende lag
- Se reiseregler

**7.16 Reiseregler**

Reiseregler for spillere og ledere i VBK til cup og turnering utenbys og utenlands:

- Levere deltakerliste til daglig leder med relevant spillerinformasjon (navn på spiller, foresatte, telefon) i god tid før avreise - lagledelse skal ha listen med på turneringen
- Egne reiseregelskjema for spillere og ledere, se /1/ kapittel 14, signeres av spillere og foresatte før avreise, leveres samlet for laget (lagleder) til daglig leder før avreise
- Krav til framvist godkjent politiattest uten merknad til daglig leder eller fair play og miljø ansvarlig for alle som har verv eller oppgaver i klubben, gjelder også de som skal overnatte med spillere under 18 år eller for spillere med utviklingshemming, se kapittel 7.1
- Ved bestilling av buss - VBK benytter til enhver tid valgte transportører
- Forsikring gjennom VBK gjelder ikke som reiseforsikring, se kapittel 7.4

**7.17 Beredskapsvakt**

Rutiner for Beredskapsvakt ved turneringer og treningsleirer i inn- og utland samt for enkeltkamper utenfor egen krets:

- Lagleder avklarar med daglig leder eller styreleder hvem som er beredskapsvakt i tilfelle kritesituasjon
- Kommunikasjon og samarbeid med aktuelle hjelpeinstanser
- Loggføring - til internt bruk, skal ikke offentliggjøres
- Kontakt og samarbeid med politi, sykehus, brannvesen, kriseteam, arbeidstilsyn o.l.
- Kontakt med lagleder / andre berørte parter - løpende kontakt underveis
- Overvåke media og loggføre
- Møte ansatte og pårørende
- Møte med media – pressekonferanse / intervju
- Løpende evaluering
- Avklare kontakt med pårørende i tiden etter krisen

## 8 Plan for økonomistyring

Økonomistyring i VBK beskriver plan for hvordan midlene i VBK forvaltes og hvilke krav som gjelder. Hovedprinsippet er at drift og investeringer i VBK skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

### 8.1 VBK Økonomiplan

Økonomiplanen for VBK inneholder, se /1/ kapittel 14:

- Økonomiske prinsipper
- Budsjett
- Regnskap
- Økonomistyring og kontanthåndtering
- Bruk av bankkonto
- Lagkasse
- Regningsbetaling
- Bilgodtgjørelse / Reiseregning
- Økonomisk ansvar
- Innkreving

### 8.2 Medlemsnett og kontingent

VBK bruker Medlemsnett fra SR bank til registrering av alle VBK medlemmer, se /1/ kapittel 14:

- Medlemstall
- Kontingent
- Forsikring

Kontingent blir fastsatt av årsmøte, og gjelder for ett kalenderår - for 2016 er kontingenten:

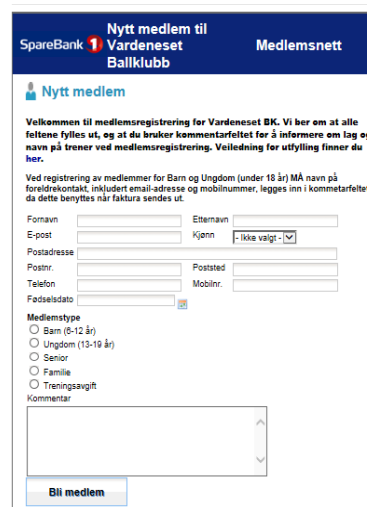
- Barn: kr. 1300
- Ungdom: kr. 1600
- Senior (eks. A-lag): kr. 1900
- Superlag: kr. 500
- Treningsavgift (ikke kampberettiget): kr. 1000
- Familie (rabattordning\*): kr. 2900
- Støttemedlemskap: kr. 300

*\*Alle familiemedlemmene har hvert sitt medlemskap. Alle **skal** registreres med navn, fødselsdato, adresse og e-post.*

- Medlemslisten oppdateres ut ifra oppdaterte spiller lister fra lagleder
- Faktura sendes ut på e-mail til foresatte eller spillere over 18 år i starten av kalenderåret basert på medlemslister
- Medlemskap i VBK er først gyldig fra den dag kontingenten er betalt

Hvis problemer med å betale medlemskontingent, ta kontakt med daglig leder:

- Dele kontingenten i flere avdrag
- Søke NAV om økonomisk støtte
- Søke støtte fra VBK hvis det gis avslag fra NAV
- Hvis familien allerede mottar støtte fra NAV i andre sammenhenger - ta kontakt med saksbehandler og få info om hvordan man søker om støtte til fotballen



**Nytt medlem til**  
SpareBank 1 Vardeneset Ballklubb **Medlemsnett**

**Nytt medlem**

Velkommen til medlemsregistrering for Vardeneset BK. Vi ber om at alle feltene fylles ut, og at du bruker kommentarfeltet for å informere om lag og navn på trener ved medlemsregistrering. Veiledning for utfylling finner du her.

Ved registrering av medlemmer for Barn og Ungdom (under 18 år) MÅ navn på foreldrekontakt, inkludert e-mail-adresse og mobilnummer, legges inn i kommentarfeltet da dette benyttes når faktura sendes ut.

Formavn:  Etternavn:   
 E-post:  Kjønn:  [- Ikke valgt -]  
 Postadresse:   
 Postnr.:  Poststed:   
 Telefon:  Mobilnr.:   
 Fødselsdato:

Medlemstype  
 Barn (5-12 år)  
 Ungdom (13-19 år)  
 Senior  
 Familie  
 Treningsavgift

Kommentar:

**Bli medlem**



### 8.3 Julelotteri

VBK har vurdert å øke kontingenten, men ønsker å beholde loddsalget som en dugnad for å holde kontingenten lav:

- Loddsalg på høsten, se VBK årshjul kapittel 12
- Alle spillere i VBK selger lodd fra minst en loddbok hver
- Lagleder setter beløpet samlet inn på VBK sin konto
- Gevinster fra sponsorer - oppfordrer også medlemmer til å bidra med gevinster, ta kontakt med daglig leder

### 8.4 Sponsorer / samarbeidsavtaler, dugnader, tilskuddsordninger

VBK er avhengig av:

- Sponsormidler for å kunne drive klubben slik den drives i dag med lønnet 100% stilling for daglig leder
- Frivillig innsats i form av inntektsbringende tiltak (dugnad), hvor medlemmene og foreldre deltar – sparer VBK for utgifter som medlemmene ellers må dekke og er nødvendig for at medlemmene skal få et godt aktivitetstilbud
- Tilskudd fra kommunen – styreleder og daglig leder er ansvarlig for søknader og årlig innrapportering av idrettsregistrering

Dugnadsarbeidet skal oppleves som sosialt, gøy og frivillig, og bidrar til å styrke fellesskapet i VBK. Eksempel på dugnader: Vedlikehold og oppussing av anlegg og klubbhus, vaffelsteking, vakthold ved arrangementer, julelotteri..

#### **VBK:**

- Sponsorpakkene (skilt, drakt, osv.) er under utarbeidelse og vil bli lagt ut på VBK hjemmeside sammen med profilering av sponsorer
- Alle medlemmer og foresatte oppfordres til å hjelpe VBK med å skaffe sponsormidler – kontakt markedsansvarlig eller daglig leder
- Alle lag oppfordres til å delta i VBK sine planlagte aktiviteter for sesongen
- Inntektsbringende tiltak i VBK sin regi tilfaller VBK 100%, dersom ikke annet er avtalt på forhånd
- Daglig leder har en oppdatert oversikt over sponsorene som VBK har og som VBK har vært i kontakt med det siste året.

#### **Fotballaget:**

- Lagene kan skaffe seg egne sponsorer:
  - Må koordineres og godkjennes av markedsansvarlig eller daglig leder
  - All bekledning med VBK logo skal være i henhold til VBK sin gjeldende kolleksjon
  - Avklar hvor stor del av sponsoringene som går til lagkonto og til moms
- Laget kan skaffe egne inntektsbringende tiltak som ikke kolliderer med VBK sine prosjekter - avklar med daglig leder - tilfaller laget 100%
- Klubben kan skaffe dugnader på vegne av lag, fordelingsnøkkel avtales med styret
- Inntekter fra alle dugnader skal settes inn på VBK sin konto:
  - Innskudd må være merket med: hvilket lag, fødselsår, og beskrivelse (for eksempel "dugnad G16-1") – ved tvil, ta kontakt med daglig leder

## 8.5 Grasrotandelen

Grasrotandelen er en viktig inntektskilde for VBK, status på bidrag til klubben vises i /6/ kapittel 14.

Verv gjerne deg selv og andre som tipper ved å legge inn Vardeneset Ballklubb som mottaker i Grasrotandelen.

Utbetaling fra Norsk Tipping til VBK skjer hver 4. måned.

Status per 30.12.2016:

VARDENESET BALLKLUBB

Org.nr: 977 028 140  
Vardeneset Idrettspark  
4028 STAVANGER

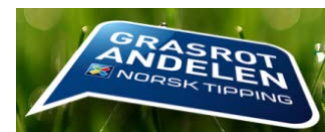
Antall spillere: 528  
Generert hittil i år: 281 706,59

Grasrotandelen:

- Spillere hos Norsk Tipping kan gi 5% av spill innsatsen direkte til lag eller forening
- Gjelder alle spillene til Norsk Tipping, bortsett fra fysiske Flax-lodd og Belago
- For spillene Multix og Instaspill er Grasrotandelen 10% av spill innsatsen etter fradrag for gevinster

Tilknytning til Grasrotandelen:

- Gå til Grasrotandelen: se /6/ kapittel 14
- Søk opp «Vardeneset Ballklubb» som ønsket grasrotmottaker
- Eller bestill hos kommisjonær
- Send SMS til «Grasrotandelen 977028140» til 2020 (tjenesten er gratis)



## 8.6 Kiosk

- Eget utvalg som administrerer driften av kiosken
- Innkjøp godkjennes av daglig leder eller materialforvalter
- Kontanthåndtering, se VBK økonomiplan /1/ kapittel 14
- Kiosken har åpnet ved VBK arrangementer, felles kampdag for barneavdelingen og ved A-lags kamper på Modena banen for herrer og damer
- Lagleder organiserer to personer til å stå i kiosken
- Styret ønsker også å være tilstede i kiosken for å bli mer synlig i klubben



Solveig

## 8.7 Tilskudd til fotballagene

- Tilskudd til lagkassen ved sesongslutt: 85 kroner per spiller registrert i medlemsnett
- Skal brukes til "kos" for spillerne
- VBK dekker inntil 3 påmeldingsavgifter for laget sin deltagelse i cuper og turneringer
- Beløp utover tildelte midler kan ikke påregnes, men i spesielle tilfeller kan en søke styret

## 8.8 Scoringsklubb

VBK oppfordrer medlemmer til å støtte VBK med påmelding som gull-, sølv- eller bronsemedlem, se /3/ kapittel 14.

Medlemmene blir fakturert for hvert mål A-lag herrer scorer i serie eller NM kamper for vår og høst sesongen.

Påmelding legges ut på VBK hjemmeside.

Scoringsklubben for A-lag herrer

**VBK SCORINGSKLUBB 2017**

<b>Gull</b>		<b>kr 50,-</b>
<b>Sølv</b>		<b>kr 25,-</b>
<b>Bronse</b>		<b>kr 10,-</b>

Gjelder for hvert mål A-lag Herrer scorer i serie eller NM sesongen 2017

**Fordeler:**

- Navnet oppført til heder og ære på VBK's hjemmeside
- Gratis kaffe på klubbens hjemmekamper
- Egen kaffekopp for alle medlemmer
- Navnet oppført på sponsorvegg
- Premie hver hjemmekamp
- Med i trekning av premier på siste hjemmekamp
- God samvittighet

Hvert medlem vil bli fakturert etter vår og høst sesong  
Faktura blir sendt ut via e-post

Spørsmål vedrørende VBK Scoringsklubben kan rettes til  
dagligleder@vardeneset-bk.no eller 400 70 355

---

**VBK SCORINGSKLUBB KONTRAKT**

Navn: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

Kategori: \_\_\_\_\_

Signatur: .....

## 8.9 Regnskapsfører

Ekstern regnskapsfører:

- Kassererfunksjonen i VBK
- Følges opp av økonomiansvarlig i styret, se oppfølgingsansvar kapittel 7.3
- Tilgang til VBK sin bankkonto, se VBK økonomiplan /1/ kapittel 14

## 8.10 Revisor

VBK kan ha en omsetning på over 5 millioner kroner:

- Sumergo DA ved Statsautorisert revisor
- Engasjert av kontrollkomitéen, se kapittel 4.4
- Økonomiansvarlig følger opp revisor sammen med regnskapsfører

## 9 Informasjon og kommunikasjon

### 9.1 Sosiale medier

#### Bruk av media:

- VBK skal godkjenne alle grupper, blogger, og sider på sosiale medier som benytter VBK sitt navn
- Styrke VBK sitt omdømme utad
- Markedsføre og synliggjøre VBK
- Utvise stor aktsomhet – ingen meninger om spillere, klubbdommere, eller andre med tilknytning til VBK
- Riktig informasjon skal gis til riktig person til rett tid på den rette måten
- Være gode til å informere internt i klubben
- Gjøre nok for å møte ungdommen på deres arena
- Hvor ofte ønsker vi å være i media – med rett fokus
- Må være over 13 år for å være medlem av facebook sider tilknyttet VBK

#### Bruk av bilder (både papir og nett), se /8/ kapittel 14:

- Portrettbilder (viser en eller flere bestemte personer, for eksempel lagbilde):
  - Hente inn samtykke fra alle på bildet
  - Spillerne under 15 år - må også ha foresattes samtykke
- Situasjonsbilder (bilder der aktiviteten er hovedmotivet og ikke personen):
  - Kan offentliggjøres uten samtykke så lenge bildene er harmløse og ikke krenkende

Daglig leder er VBK sin media kontakt.

### 9.2 VBK hjemmeside

#### Hjemmesiden for VBK (ny fra 10.01.2017):

- Åpen for alle
- Oppfordrer medlemmer til å følge siden
- Daglig leder er administrator
- Skrivetilgang gis av daglig leder

#### Inneholder, se /1/ - /4/ kapittel 14:

- Klubbhåndbok med vedlegg
- Sportsplan med vedlegg
- Oversikt
- Arrangementer
- Nyheter
- Informasjon
- Nyttige nettadresser

### 9.3 VBK facebook

**VBK Facebook side**, se /5/ *Vardeneset BK Facebook* kapittel 14:

- Åpen for alle
- Oppfordrer medlemmer til å følge siden («like»)
- Daglig leder er administrator
- Skrivetilgang til:
  - A-lag herrer og A-lag damer – dedikert person som skal dele informasjon om laget
  - De i styret som har behov for å dele informasjon med medlemmer
- Bevisst bruk av facebook siden for å styrke VBK sitt omdømme, markedsføre og synliggjøre VBK, se kapittel 9.1



**Inneholder:**

- Dele nyheter fra hjemmesiden, generere trafikk til hjemmesiden
- Løpende informasjon til medlemmer
- Informasjon om kommende arrangementer
- A-lags kamper (herrer og damer) – reklamere for kampene

### 9.4 VBK trenergruppe facebook

**VBK trenergruppe facebook side**, se /5/ kapittel 14.

- Lukket gruppe for lagledelsen (trenere, ledere styret, sportslig utvalg)
- Daglig leder er administrator

tid	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag
16.00	FFO - FFO					J14.2 - J14.2	
16.00						J14.2 - J14.2	
16.00						J14.2 - J14.2	
17.00			G14 - G14	11 - 12	Av - Av		G15
17.00			G14 - G14	11 - 12	Av - Av		G15
17.00			G14 - G14	11 - 12	Av - Av		G15
18.00		G16-2		Av - Av			G16-1
18.00		G16-2		Av - Av			G16-1
18.00		G16-2		Av - Av			G16-1
19.00				AD - G16-1			AD - G16-2
20.00				AD - G16-1			AD - G16-2
21.00				AD - G16-1			AD - G16-2
21.00				AD - G16-1			AD - G16-2

tid	mandag	tirsdag	onsdag	torsdag	fredag	lørdag	søndag
15.00	FFO - FFO						
16.00							
17.00							J14 - 13
17.00							J14 - 13
18.00							J14 - 13
18.00							G16-1 - G14
18.00							G16-1 - G14
18.00							G16-1 - G14
19.00							G16-1 - G14
20.00							G16-1 - G14
21.00							G16-1 - G14
21.00							G16-1 - G14

**Inneholder:**

- Banedisponering – legges ut hver uke
- Informasjon til lagledelsen

### 9.5 Lagets nettside og kommunikasjon

**Facebook side:**

- Lagsgrupper på facebook kan opprettes for lagledelse, foreldre og spillere (over 13 år/ ungdomsavdelingen) eller for spillere og lagledelse (senioravdelingen)
- Facebook-side for laget må være lukket
- Minst en trener eller leder må være medlem av facebook gruppen
- Se retningslinjer for sosiale medier, kapittel 9.1.

**Fotball App`er:**

- “Spond” App – enkelt å organisere kamper for laget, se /6/ kapittel 14
- “Minfotball” App – oversikt over alle NFF seriekamper, se /6/ kapittel 14

**E-post og telefonliste:**

- Lagleder oppdaterer e-post oversikten og telefonlisten for foreldre og spillere på laget
- Sjekk med foreldre / spillere om e-post er en effektiv kommunikasjonsform
- Være bevisst på mengde e-mail som sendes, spesielt til jobb mail
- SMS grupper kan være effektive – ulike oppsett (for eksempel hvor alle sender til alle og bare betaler for en sms) spesielt på turneringer
- Diskusjoner bør foregå ansikt-til-ansikt, ikke på e-post eller sms

## 9.6 Spiller-, foreldre- og ledermøter

Informasjon gis på møter for medlemmer i barne-, ungdoms- og, seniorfotballen:

- Holdes i forkant av sesongen, underveis og i slutten av sesongen
- Være basert på retningslinjer i klubbhåndboken, økonomiplanen og sportsplanen
- Sikre forankring av VBK sine verdier, mål, retningslinjer og krav
- Sikre en felles forståelse og enighet om videre utvikling og drift av klubben / laget

**På sakslisten på minst ett møte i året for medlemmene:**

- VBK visjon og verdier, se kapittel 2
  - Presentere visjoner, verdier og mål
  - Tydeliggjøre hvordan dette implementeres i praksis
  - Sportslige mål, se VBK sportsplan
- Fair play, se kapittel 2.1:
  - Presentere hvordan vi behandler og omgås andre mennesker symbolisert gjennom fair play
  - Lagets kjøreregler på og utenfor banen
  - Barne- og ungdomsfotballen – gjennomgang av fair play planen med samtlige spillere på laget ved sesongstart, og sikre seg at innholdet er kjent: aktiv dialog der spillerne deltar og kommer med eksempler
  - Vurdere om spillere på laget skal signere fair play kontrakten
- Trygge rammer, se kapittel 2.2:
  - Ett nytt tema velges hvert år (årets tema), se handlingsplan for 2017, /1/ kapittel 14
  - Presentasjon av årets tema til bruk for alle på VBK hjemmeside til oppstartsmøte før hovedsesongen og til planleggingsmøte før høstsesongen, se /1/ kapittel 14
  - Miljø og fair play presenterer (evt. organiserer) årets tema for sportslig utvalg / trenerforum / lagledelse, som igjen presenterer dette på spiller- og foreldremøter
  - Legge til rette for aktiv deltagelse rundt temaet
  - Lagledelse repeterer ett tema fra tidligere år
    - 2015: Trafikksikkerhet
    - 2016: Ingen tema
    - 2017: Trafikksikkerhet
- Skadeforebygging og forsikring, se kapittel 2.2:
  - Informere om skadeforebygging
  - Informere om NFF utvidet individuelle forsikring, se kapittel 7.4
  - Gjennomgang av førstehjelp og informasjon om hjertestarter (sted / bruk) for nye trenere og ledere minst en gang i året
- NFF sine retningslinjer for barne- og ungdomsfotball, se VBK sportsplan:
  - Lagledelsen velger hvert år aktuelle tema som laget skal fokuseres på, ut i fra de utfordringer laget har / kan komme til å møte, og hvordan dette skal implementeres
  - Se kvalitetsklubb sin verktøykasse for forslag til temaer og underlagsdokumenter, se /6/ kapittel 14



**Avdelingsmøter (etter behov):**

- Holdes før hovedsesongen og før høstsesongen og ved behov
- Avdelingsleder kaller inn deltagere og leder møte
- Overgang barne- til ungdomsavdeling
- Rekruttering til A-laget
- Hospitering
- Jentesatsing
- Osv.

**Spiller- og foreldremøter:**

- Holdes før hovedsesongen og før høstsesongen – se VBK årshjul
- Lagledelsen kaller inn foreldre (barne- og ungdomsavdelingen) og spillere og leder møte
- På sakslisten:
  - Punktene listet opp under sakslisten ovenfor
  - Kommunikasjon mellom foreldre og klubb, se kapittel 9
  - Årshjul for laget, trinnet eller avdelingen, se kapittel 12
  - Hvem som må vise politiattest (gyldig uten merknad), se kapittel 7.1
  - Fair play og kampverten sine oppgaver på hjemmekamper, se kapittel 7.10
  - Informere om krav til trener og lederkompetanse (kurs), se kapittel 11
  - Andre relevante tema fra klubbhåndbok og sportsplan
  - Vurdere behovet for kartlegging av kompetanse blant foreldre som ressurs i klubben

**Årsavslutning, se VBK årshjul:**

- Avslutning med kos for laget – for eksempel pizza på klubbhuset
- Oppsummering av sesongen
- Barneavdelingen: Alle får pokal og diplom
- Ungdomsavdelingen: Innsatspokal og fremgangspokal
- A-lag herrer og damer: Innsatspokal, fremgangspokal og pokal for årets spiller

Oppstartsmøte for nye årskull, se kapittel 10.1.

Trenerforum, se kapittel 5.10.

Styremøter, sportslig utvalg og trenerforum se VBK Årshjul.



## 10 Rekrutteringsplan

Rekrutteringsplanen for VBK er utarbeidet for å sikre en årlig rekruttering.

Det er ikke utarbeidet egen rekrutteringsplan for eldre spillere eller flerkulturelle, men de spillerne som ønsker kan komme til klubben på eget initiativ. Påmeldingskjema, se /1/ kapittel 14.

### 10.1 Nye årskull og rekrutteringsdag (årstrinn 5-6)

Barneleder er ansvarlig for rekruttering og oppstart av aldersgruppen årstrinn 5 og 6, se kapittel 10.1:

- Årstrinn 5: siste året i barnehage
- Årstrinn 6: 1. klasse

VBK har fram til 2016 rekruttert fra årstrinn 6 på våren og på høsten. Årstrinn 5 har vært velkommen til å bli med, men det har ikke blitt arrangert egen rekruttering.

Fra 2017 vil VBK rekruttere både årstrinn 5 og 6:

- 2017: Trinn 2011 (trinn 6 år) på våren, og trinn 2011 og 2012 (trinn 6 og 5 år) på høsten (mellomår for å komme ned ett år i forhold til 2016)
- 2018: Trinn 2012 (trinn 6 år) og 2013 (trinn 5 år) på høsten
- Osv.

#### Rekruttering fra:

- Skoler i bydelen: Tasta, Vardenes og Teinå
- Barnehager i bydelen: Scalabarnehagen avd. Eskelandsgeilen, Bamsebu, Dusavik, Ytre Tasta avd. Eskeland, Ytre Tasta avd. Vardeneset, Kanutten, Tastavarden avd. Gullfaks, Trollberget, Tastarustå, Triade avd. Smietunet, Tastavarden avd. Smiene, Rødknappen

#### Rekrutteringsplan:

- For å sikre at årganger ikke faller bort
- Invitasjon til rekrutteringsdag og foreldremøte
- Informasjonsskriv på skoler og barnehager - gjerne på flere språk hvis flerkulturelle
- Informasjon på foreldremøter på skoler og barnehager
- Oppslag i barnehager, SFO, skoler og nærbutikker
- Informasjon i sosiale medier: VBK sin hjemmeside, VBK sin facebook side og Tastaavisen
- Bred deltagelse i 17. mai folketog for å vise at VBK er en av byens største fotballklubber, se kapittel 7.8
- Bygge nettverk mot skoler, kommuner og interesseorganisasjoner
- Arrangere VBK rekrutteringsdag



### Rekrutteringsdagen med foreldremøte (også kalt oppstartsarrangement):

- Det første møte med fotballen er viktig
- Arrangeres både på våren og høsten 2017, deretter bare på høsten
- Mat og drikke blir servert
- Lek med ball på banen for spillerne - deles inn i jente og gutte gupper



- Foreldremøte, parallelt med aktivitet på banen:
  - Utdeling av informasjonsskriv
  - Valg av trenere, lagledere og trinnleder
  - Fair play: VBK sine verdier, mål og retningslinjer, se kapittel 2 og VBK sportsplan
  - Informasjon om klubben, kontingent, organisering, trenerkurs, politiattest, nyttig informasjon, se kapittel 9.6
  - Presentasjon av årets tema innenfor trygge rammer – miljø og fair play ansvarlig
  - Skjema hvor alle foreldre kan fylle inn hva de ønsker å bidra med i klubben
- Deltagelse av ledelsen i klubben: Daglig leder, styreleder, miljø og fair play ansvarlig, treneransvarlig, rekrutteringsansvarlig

### Oppstartsåret:

- 5 åringer: Trening, treningskamper
- 6 åringer: Trening, treningskamper, seriekamper
- Fortrinnsvis rene jente- og guttelag

*Fotnote.*

*NFF sitt mål i handlingsplanen: Øking av antall spillere i Norge fra 2016 – 2019 med minst 20% for jenter og 33% for gutter*

## 10.2 Jenter

VBK ønsker å rekruttere:

- Flere kvinnelige ledere, trenere og dommere til jentefotballen
- Jentelag på alle trinn i barne- og ungdomsfotballen
- Jenter med flerkulturell bakgrunn
- Spillere til damelaget, se VBK sportsplan

*Fotnote.*

*NFF sine mål er å øke jentespillere til 40% i Norge (2016-2018)*

## 10.3 Spillere med funksjonshemming

Rekruttering:

- VBK rekrutterer fra bofellesskap i bydelen: Myrveien bofellesskap, Tastarustå bofellesskap
- Møter med bofellesskapene
- Alle som ønsker å spille fotball i VBK er velkommen, ut fra sine ønsker og behov

Lagledelse, se kapittel 6.1.

Leder- og trenerkompetanse, se kapittel 11

## 11 Utdanning og kompetanse

Daglig leder oppdaterer kontinuerlig oversikten over ledere / trenere i VBK, formell fotballlederkompetanse og trenerkompetanse, rapporterer i FIKS, og lager en plan for skolering:

- Skoleringsplan - sikre at kompetansekriteriene i NFF kvalitetsklubb og VBK oppnås
- Kompetanseplan - oversikt over hvilken kompetanse som finnes i VBK

### 11.1 Lederkompetanse

Lederkompetanse er avgjørende for god styring av VBK. NFF sitt lederkurs sikrer fotballspesifikk lederkompetanse til håndtering av utfordringer i styrevervet.

	Lederkurs	Krav (må)	Ønske (bør)
Daglig leder	NFF Fotball lederkurs	del 1 og 2	del 3 og 4
Styremedlemmer	NFF Fotball lederkurs	Flertallet del 1	Alle har del 1 Flertallet har del 2
FFO leder	NFF Fotball lederkurs	del 1 og 2	del 3 og 4

Potensielle nye styremedlemmer bør også ta NFF Fotball lederkurs del 1.

### 11.2 Trenerkompetanse

Dyktige trenere er avgjørende for kvaliteten på aktivitetene. En god trener er både en god leder og har fotballfaglig innsikt. Trenerkompetanse er ett av NFF sine viktigste satsingsområder.

#### NFF barnefotballkvelden og ungdomsfotballkvelden:

- Formålet er å gi et minimum av fotballfaglig innsikt
- Fire timer: to timer teori og to timer praksis

#### NFF sin trenerstige:

- NFF grasrot trener (tidligere kalt C-lisens): del kurs 1-4
- UEFA B-lisens
- UEFA A-lisens
- UEFA Pro-lisens

Sportslig utvalg vurderer og oppdaterer hvilke BØR krav VBK skal ha for trenere: Viktig å ha noe å strekke seg etter og å stille krav.

	Trenerkurs	Krav (må)	Ønske (bør)
Treneransvarlig		Treneransvarligkurs	UEFA B-lisens
Spillerutvikler		Spillerutviklerkurs	UEFA B-lisens
FFO leder / instruktører	NFF grasrot trener	FFO leder: del 1-4 Instruktører: del 1-2	Instruktører: del 3-4
Trener Barneavdeling (6-12)	Barnefotballkvelden	En trener pr. lag	
	NFF grasrot trener	En trener pr. årskull: Min. ett del kurs	Alle lag: En trener med ett del kurs
	Keepertrenerkurs del 1		Grasrot del 2
Trener Ungdomsavdeling (13-19)	Ungdomsfotballkvelden	En trener pr. lag	
	NFF grasrot trener	En trener pr. årskull: Del kurs 1-4	Alle lag: En trener med ett del kurs
	Keepertrenerkurs del 2		Grasrot del 4
Lagledelse Barneavdeling (6-12)	Barnefotballkvelden		Alle lagledere
Lagledelse Ungdomsavdeling (13-19)	Ungdomsfotballkvelden		Alle lagledere

**HC-lag (spillere med funksjonshemming):**

- Det er ingen formelle krav til trenerne
- Kretsen arrangerer relevante kurs og samlinger og NFF avholder en årlig trener- og laglederkonferanse som er en god arena for faglig påfyll og erfaringsutveksling
- NFF sitt aktivitetslederkurs, bøker og DVD-er gir god innføring i å trene lag og er praktisk rettet mot å lage gode og morsomme økter for spillerne

**11.3 Dommerkompetanse**
**Klubbdommerkurs:**

- Arrangeres årlig av VBK i samarbeid med NFF Rogaland
- En-kvelds kurs på 4 timer
- Alle spillere / trenere / ledere som ønsker å lede eller dømme kamper i barnefotballen
- Alle spillere på 13 årsklassen i VBK må ta klubbdommerkurs
- Alle ledere og trenere bør ta klubbdommerkurs

**Rekrutteringsdommerkurs:**

- Arrangeres av kretsen
- Spillere fra 16 år

<b>Dommerkurs</b>	<b>Krav (må)</b>	<b>Ønske (bør)</b>
Klubbdommerkurs	Alle 13 åringer i VBK	Alle trenere og ledere i VBK
Rekrutteringsdommerkurs		Spillere over 16 år Alle trenere og ledere i VBK

Dommeransvarlig, se kapittel 5.11

Klubb- og rekrutteringsdommere, se kapittel 5.12

Dommerutstyr, se kapittel 7.5

## 12 VBKs årshjul

**VBK årshjul** se /1/ kapittel 14:

- Utarbeidet av daglig leder, styret og sportslig utvalg
- Styret og sportslig utvalg gir innspill til årshjulet til daglig leder for fortløpende oppdatering
- Oversikt for alle i VBK over faste møter, tidsfrister, «må-oppgaver», aktiviteter, arrangementer, prosjekter og lignende

**Årshjul i barneavdelingen:**

- Barneavdelingen utarbeider et eget årshjul som også legges ut på VBK sin hjemmeside
- Et hjelpemiddel for alle lagledere og foresatte
- Gir retningslinjer på antall treninger, hvilke turneringer en bør delta på, når en bør ha fotballferie, hvilke ferdigheter en bør inneha etter hvert årstrinn, osv.

## 13 Utmerkelser

**Æresmedlemmer:**

Æresmedlemmene blir utnevnt og godkjennes på årsmøte:

- Spesielt stor innsats over lengre tid
- Utnevnes gjerne i forbindelse med et jubileum

VBK har tre æresmedlemmer:

- Thor Stensland utnevnt 17.02.2005
- Martin Jørgensen utnevnt 15.02.2007
- Jostein Gabrielsen utnevnt 15.02.2007



Martin

Jostein

Thor

**Adelskalenderen:**

- Spillere (herrer / damer) får pokal for å nå 100, 200, 300, osv. A-lagskamper (serie, cup, treningskamper, o.l.)
- Adelskalenderen med navneliste og antall kamper, se /3/ kapittel 14, oppdateres av seniorleder basert på informasjon fra lagledere i senioravdelingen
- Historiske data mangler - spesielt på damesiden



Alf Inge



## 14 Henvisninger

VBK hjemmeside: <http://www.vardeneset-bk.no/>

### /1/ Klubbhåndbok med vedlegg:

- Klubbhåndbok: <http://vardeneset-bk.no/klubben/klubbhandbok/>;
- Dokumenter: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/dokumenter/>
  - VBK Årshjul
  - VBK Økonomiplan
  - VBK Lovnorm
  - VBK Kalender 2017
  - VBK Rollebeskrivelse for styret
  - VBK Stillingsbeskrivelse for daglig leder
  - VBK Stillingsbeskrivelse for FFO leder
  - HMS for VBK ansatte
  - VBK Fair Play presentasjon
  - VBK Trygge rammer presentasjon
  - VBK Klubbhus retningslinjer for utleie
  - VBK Reiseregler skjema for spillere
  - VBK Reiseregler skjema for ledere
  - VBK Informasjon for Vildbjerg
  - VBK Årsmøte protokoll signert
  - VBK Organisasjons kart
- Bli medlem (Medlemsnett): <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/bli-medlem/>

### /2/ Sportsplan med vedlegg:

- Dokumenter: <http://vardeneset-bk.no/klubben/sportsplan/>
  - VBK Sportsplan
  - VBK Bytte lag skjema
  - VBK Hospiteringsavtale skjema
  - VBK Fair play kontrakt

### /3/ Oversikt:

- VBK Klubbinfo: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/kontaktinfo/>
- VBK Styret, kontaktinformasjon: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/styret/>
- VBK Trenere og lagledere: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/trenere-og-ledere/>
- VBK Sportslig utvalg, kontaktinformasjon: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/trenere-og-ledere/>
- Dommere i VBK, kontaktinformasjon: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/dommere/>
- VBK Treningstider: <http://www.vardeneset-bk.no/treningstider-2017/>
- Klubbhus oversikt / utleieregler: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/klubbhus/>
- Adelskalenderen (utmerkelse): <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/adelskalender/>
- Nyhetsarkiv: <http://www.vardeneset-bk.no/arkiv/>
- VBK Scoringsklubb A-lag herrer: <http://www.vardeneset-bk.no/scoringsklubb2017/>
- Profilering av sponsorer HOLD: <http://www.vardeneset-bk.no/klubben/sponsorer/>

### /4/ Arrangementer:

- VBK FFO: <http://www.vardeneset-bk.no/ffo/>
- VBK Tine Fotballskole: <http://www.vardeneset-bk.no/tine-fotballskole-2017/>
- VBK dag: <http://www.vardeneset-bk.no/vbk-dag-2017/>
- VBK Merketakning: HOLD
- VBK Rekrutteringsdag: <http://www.vardeneset-bk.no/oppstart-2011/>

#### **/5/ VBK Facebook:**

- Vardeneset BK Facebook - åpen for alle: <https://www.facebook.com/vardenesetbk/>
- VBK Trenergruppe – lukket side for trenere og ledere: <https://www.facebook.com/groups/1436876203273185/>

#### **/6/ NIF, NFF, NFF Rogaland, Stavanger kommune, Norsk tipping, Brønnøysund registeret:**

- NIF Rogaland idrettskrets: <https://www.idrettsforbundet.no/idrettskretser/rogaland-idrettskrets/>
- NFF Handlingsplan 2016-2019: [https://www.fotball.no/globalassets/nff-org/handlingsplan\\_2016-2019.pdf](https://www.fotball.no/globalassets/nff-org/handlingsplan_2016-2019.pdf)
- NFF Kvalitetsklubb: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/kvalitetsklubb/kvalitetsklubb-niva-1/#Toppen>
- FIKS: <https://fiks.fotball.no/FiksWeb/Login>
- NFF Minfotball App: <http://www.minfotballapp.no/>
- Spond App: <https://spond.com/welcome>
- Omberamming av kamper, skjema: <https://www.fotball.no/lov-og-reglement/skjemaer-og-kontrakter/omberamming/>
- NFF Trenerutdanning, <https://www.fotball.no/trener/2016/om-nff-trenerutdanning/>
- Treningsøkta.no, Ferdiggorte treningsøkter: [https://no-fotball.s2s.net/readymade-sessions/collections/?section=network&network\\_id=69](https://no-fotball.s2s.net/readymade-sessions/collections/?section=network&network_id=69)
- Tilsyn økonomi, kontrollkomité (NIFs lov § 2-12): [https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1#KAPITTEL\\_2](https://lovdata.no/dokument/NIFL/niflov/2015-06-07-1#KAPITTEL_2)
- NFF Reklamereglement: <https://lovdata.no/dokument/NFFF/nfffor/2006-11-09-1>
- Vardeneset idrettspark: [https://aktivby.stavanger.kommune.no/?menuaction=bookingfrontend.uibuilding.show&id=17&click\\_history=0ffaef9b3f547ac30cfb8236676b7a56](https://aktivby.stavanger.kommune.no/?menuaction=bookingfrontend.uibuilding.show&id=17&click_history=0ffaef9b3f547ac30cfb8236676b7a56)
- Brønnøysund registeret Vardeneset ballklubb: <https://w2.brreg.no/enhet/sok/detalj.jsp?orgnr=977028140>
- Grasrotandelen: [www.norsk-tipping.no/grasrotandelen](http://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen)
- Grasrotandelen status Vardeneset Ballklubb: <https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen/#search=977028140>

#### **/7/ NFF Fair Play:**

- Fair play: <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/fair-play/fair-play2/>
- Fair play møte: <https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/verdier-og-virkemidler/fair-play---motet/#Toppen>
- Gi rasisme rødt kort: <http://www.niso.no/gi-rasisme-rodt-kort/>
- Mobbing: <https://www.mot.no/>
- Foreldrevettregler, <https://www.fotball.no/barn-og-ungdom/verdier-og-virkemidler/foreldrevettregler/>
- Foreldrevettregler på engelsk, arabisk, urdu: <https://www.fotball.no/kretser/telemark/fair-play/flerspraklige-foreldrevettregler/>
- Retningslinjer og regelverk for fotball for funksjonshemmede: <https://www.fotball.no/fotballens-verdier/inkludering/mennesker-med-funksjonsnedsettelse/regelverk/>

#### **/8/ NFF Trygge rammer:**

- «Spilleklar» utarbeidet av senter for idrettsskadeforskning: [http://www.klokavskade.no/upload/Skadefri/dokumenter/Fotball/Spilleklar\\_plakat\\_norsk.pdf](http://www.klokavskade.no/upload/Skadefri/dokumenter/Fotball/Spilleklar_plakat_norsk.pdf)
- Sjef over ballen: <http://www.google.no/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved>

[=0ahUKEwjOraiQyabQAhVGdCwKHYYDBg4QFqgbMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.skedsmofk.no%2Fcontent%2Fdownload%2F1910%2F29103%2Ffile%2FSjef%2520over%2520ballen.pdf&usg=AFQjCNFI7Ghv4IGppkpm4kiGm-5c2zXAiQ](http://www.skedsmofk.no/content/download/1910/29103/file/Sjef%2520over%2520ballen.pdf&usg=AFQjCNFI7Ghv4IGppkpm4kiGm-5c2zXAiQ)

- NFF Retningslinjer, <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/>
- Rent Idrettslag, <http://www.rentidrettslag.no>
- NIF retningslinjer for seksuell trakassering og overgrep i idretten: [https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/idrettsforbundet/retningslinjer/brosjyre\\_s\\_eksuell-trakassering\\_norsk\\_web.pdf](https://www.idrettsforbundet.no/globalassets/idrett/idrettsforbundet/retningslinjer/brosjyre_s_eksuell-trakassering_norsk_web.pdf)
- Politiattest: <https://www.idrettsforbundet.no/klubbguiden/politiattest/>
- Søknad om politiattest per post: [https://www.politi.no/tjenester/politiattest/hvor\\_skal\\_soknad\\_om\\_politiattest\\_sendes/](https://www.politi.no/tjenester/politiattest/hvor_skal_soknad_om_politiattest_sendes/)
- Søknad om politiattest på nettet: <https://attest.politi.no/>
- NIF retningslinjer for publisering av bilder og film av barn på nettet: <https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/retningslinjer-for-publisering-av-bilder-og-film-av-barn/>
- Datatilsynet retningslinjer til bilder på nettet: [https://www.datatilsynet.no/globalassets/global/04\\_veiledere/i\\_beste\\_mening\\_bokmaal\\_net\\_tversjon.pdf](https://www.datatilsynet.no/globalassets/global/04_veiledere/i_beste_mening_bokmaal_net_tversjon.pdf)

## /9/ Forsikring:

- Forsikring: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/>
  - Hva gjør jeg ved fotballskade
  - Meld fotballskade
  - Forsikringsbevis
  - Bestill utvidet forsikring
  - Fotballforsikring 2017: [https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2017/fotballforsikring\\_2017/](https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2017/fotballforsikring_2017/)
  - Informasjon om skadeforbygging fotball: <http://www.skadefri.no/idretter/fotball/Fotball/>
  - Idrettens skadetelefon: <https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/2016/idrettens-skadetelefon/>

## 15 Oppdateringer

De viktigste:

- 13.06.17: Beredskapsvakt, kapittel 7.17
- 13.06.17: Org kart, styret, kapittel 4.1 og 4.5
- 13.06.17: Mål for tribune, kapittel 2
- 09.05.17: Fair play og Hjemmekampen, kapittel 2.1, 7.10
- 09.05.17: FFO, kapittel 4.6, 7.11
- 09.05.17: Skader og forsikring, kapittel 7.4
- 09.05.17: Reiseregler, kapittel 7.16
- 04.04.17: Fair play, kapittel 2.1, 5.4, 5.6, 5.7, 7.5, 5.10, 9.6
- 04.04.17: Trygge Rammer kapittel 2.2
- 04.04.17: Org kart, styret, kontrollkomite, valgkomite, kapittel 4.1, 4.3, 4.4
- 07.03.17: VBK FFO, kapittel 4.1, 4.6, 7.1, 7.3, 7.11, 11.1, 0
- 07.03.17: Årsmøte, kapittel 4.2
- 07.03.17: Politiattest for dommere, kapittel 5.12, 7.1
- 07.03.17: Grunnforsikring, kapittel 7.4
- 14.02.17: Vara representant, kapittel 4.5