

ORGANISASJONSPLAN FOR FISKUM IL



Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Vedtas på årsmøtet

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	3
Innledning.....	6
Grunnlagsopplysninger for idrettslaget.....	6
Historikk	6
Idrettslagets formål	7
Visjon	7
Verdigrunnlaget	7
Virksomhetsideen.....	7
Handlingsplan	8
Hovedmål	9
Delmål	9
Virkemiddel	9
Idrettslagets Organisasjon	10
Årsmøtet	11
Styrets funksjon og sammensetning.....	11
Grupper i fleridrettslag.....	14
Utvalg i lag/klubb.....	14
Medlemmer	15
Forsikring	16
Fiskum IL har klubbforsikring igjennom Gjensidige.	16
Aktiviteter	16
Anlegg.....	18
Arrangement	18
Informasjon	18
Økonomi	18
Regnskap	18
Medlemskontingent	20
Reklame/sponsoravtaler	20
Utleie.....	20
Kiosk	20
Lønn og honorar	20
Reiseregning.....	21
Klubbdrakter/profilering	22
Logo	22
Drakter Sykkelgruppa:	22
Drakter Fotballgruppa.....	23
Regler for Fiskum Idrettslag.....	24
Retningslinjer for foreldre/foresatt	24
Retningslinjer for utøvere	24

<i>Retningslinjer for trenere</i>	24
<i>Mobbing</i>	25
<i>Seksuell trakassering</i>	25
<i>Alkohol</i>	25
<i>Regler for reiser</i>	26
<i>Politiattest</i>	27
<i>Fair Play</i>	27
<i>Dugnad</i>	29
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	29
Utmerkelser og æresbevisninger	31
Årlige faste oppgaver	32

Idrettens verdier: Fellesskap, Glede, Helse, Ærlighet

Innledning

Organisasjonsplanen skal beskrive alle deler av idrettslaget Fiskum IL, både administrative oppgaver og de aktivitetene og anleggene som idrettslaget driver.

Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn:	Fiskum IL
Stiftet:	16.05.1945
Idrett:	Sykkel, allidrett, padling og fotball.
Postadresse:	Kongsbergveien 756
E-postadresse:	post@fiskumil.no
Bankkonto:	2270.22.21890
Bankforbindelse:	Sparebanken 1 Sørøst-Norge
Internettadresse:	www.fiskumil.no
Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret:	887782962
Anleggsadresse:	Kongsbergveien 690
Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:	
• Registrert tilknytning til Viken Idrettskrets • Registrert tilknytning til Øvre Eiker idrettsråd • Registrert tilknytning til kajakk-, fotball- og sykkelforbund • Registrert tilknytning til TeVeBUkrets	
Klubbnummer i NIFs medlemsregister:	KL06240006
Årsmøtemåned:	februar

Historikk

Fiskum idrettslag ble formelt stiftet i 1945, men det hadde en forløper, Fiskum skytterlags Skiavdeling. Dette var altså en underavdeling av Fiskum skytterlag. Denne ble stiftet 20. januar 1924 og var aktiv helt fram til stiftelsen av Fiskum idrettslag i 1945.

Denne forløperen for Fiskum idrettslag som var aktiv i 21 år hadde som formål å fremme interessen for skiløping i forbindelse med skyting og friluftsliv. Skiavdelingens første formann var O.K. Syverud. De hadde flere hoppbakker på Åssida. Her kan nevnes: Kortvedtbakken, Løvstadbakken, Kreklingbakken og Stablumbakken. I Stablumbakken var bakkerekorden 39,5m. Denne var satt av Egil Ruud i 1950.

Vi vet at Fiskum IL ble skilt ut fra Fiskum Skytterlag i 1945, vi vet ikke nøyaktig dato. Det var ganske sikkert etter at 2. verdenskrig var slutt.

Det mangler mange protokoller slik at lagets historie blir i bruddstykker.

I 1987 var Egil Pedersen formann og dette var en aktiv tid for laget. Idrettslaget hadde et meget godt volleyballmiljø. Treningen foregikk i skolens gymnastikksal som var liten og nedslitt.

Ei gruppe i idrettslaget hadde utarbeidet et forslag til en volleyballhall og de ønsket den plassert bak nåværende Fiskum bygg.

Imidlertid ble det foreslått i kommunestyret at dersom hallen ble bygget nær skolen, kunne en tenke seg et samarbeide med idrettslaget.

Etter drøftinger med idrettslaget ble det enighet om dette, og hallen ble bygd og eid av idrettslaget.

Det ble også enighet om et samarbeide mellom skolen og idrettslaget vedrørende leie, drift, vedlikehold og inventar. Dette samarbeidet har vært viktig og hatt stor betydning for idrettslagets økonomi.

Reidun Bollerud overtok formannsvervet etter Egil Pedersen og hun var også trener for turngruppa.

I 1993 tok Headly Baksjøberg over formannsklubba og beholdt den til 1997.

På hele 90 tallet var det et aktivt volleyballmiljø i laget. Hvert år ble det også arrangert skirenn og fester. Festene var en inntektskilde for laget. I 98 ble lysløypa åpnet.

I 2000 tok Håvard Staude initiativ til å starte opp ei fotballgruppe for jenter og gutter i alderen 5-8 år. Det ble kjempebra oppslutning; 24 stk. Fotball har vært en aktivitet i laget helt fram til i dag.

Sykkel har historisk vært en stor aktivitet i laget. Initiativtager var Dan Ove Gundersen. Han og hans gode hjelpere sørget for at FIL i mange år var ledende på terrengsykling i området.

Idrettslagets formål

Fiskum IL skal være en åpen og demokratisk organisasjon der formålet er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF)

Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrat, lojalitet og likeverd. Alle idrettslige aktiviteter skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.

Visjon

Fiskum ILs visjon: «Klubben for alle»

Verdigrunnlaget

«Fiskum IL har et allsidig tilbud for barn og voksne, sommer og vinter.
Vi er ledende i Buskerud på terrengsykkel»

- Vi mestrer.
- Vi har det gøy sammen.
- Vi blir sett og hørt.
- Vi respekterer hverandre.

Samarbeid:

Vi snakker sammen på en god måte. Vi er trygge på hverandre.
Vi fordeler oppgaver og tar ansvar.
Vi gir tilbakemeldinger som gjør oss bedre.

Inkludering:

Vi møter hverandre med et «Hei». Vi føler oss velkommen.
Vi ønsker nye medlemmer velkommen. Vi får og gir informasjon.
Alle er like viktige

Virksomhetsideen

«Fiskum IL har et allsidig tilbud for barn og voksne, sommer og vinter»

Vi

Handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat tidligere
Nye innbytterbenker kunstgressbanen	Bygge nytt	Ekstern leverandør	31.12.2026	
Skape engasjement	Samarbeid	FIL/Skole/ Grendeutvalg/FA U	31.12.2026	Forbedre eksisterende samarbeid
Fiskumhallen	Vedlikehold	FIL og Øvre Eiker kommune	31.12.2026	
Rehabiliterer Hall-hytta	Vedlikehold	FIL	31.12.2026	

Handlingsplan

Hovedmål

Fiskum IL skal være en klubb som er blant de beste i ØEK på rekruttering av barn og unge til deltakelse i fysiske aktiviteter som er tilpasset deres ønsker og interesser.

Fiskumhallen skal oppgraderes til en mest mulig energieffektiv bygningsmasse ut fra hva som er mulig mtp alder og tilstand.

Delmål

Fortsette utredning om mulighet for å øke parkeringsmulighetene til Fiskumhytta vinterstid.

Etablere et godt og gjennomarbeidet opplegg for Allidrett – 2 grupper. (Under skolealder og for 1. – 3. klasse.)

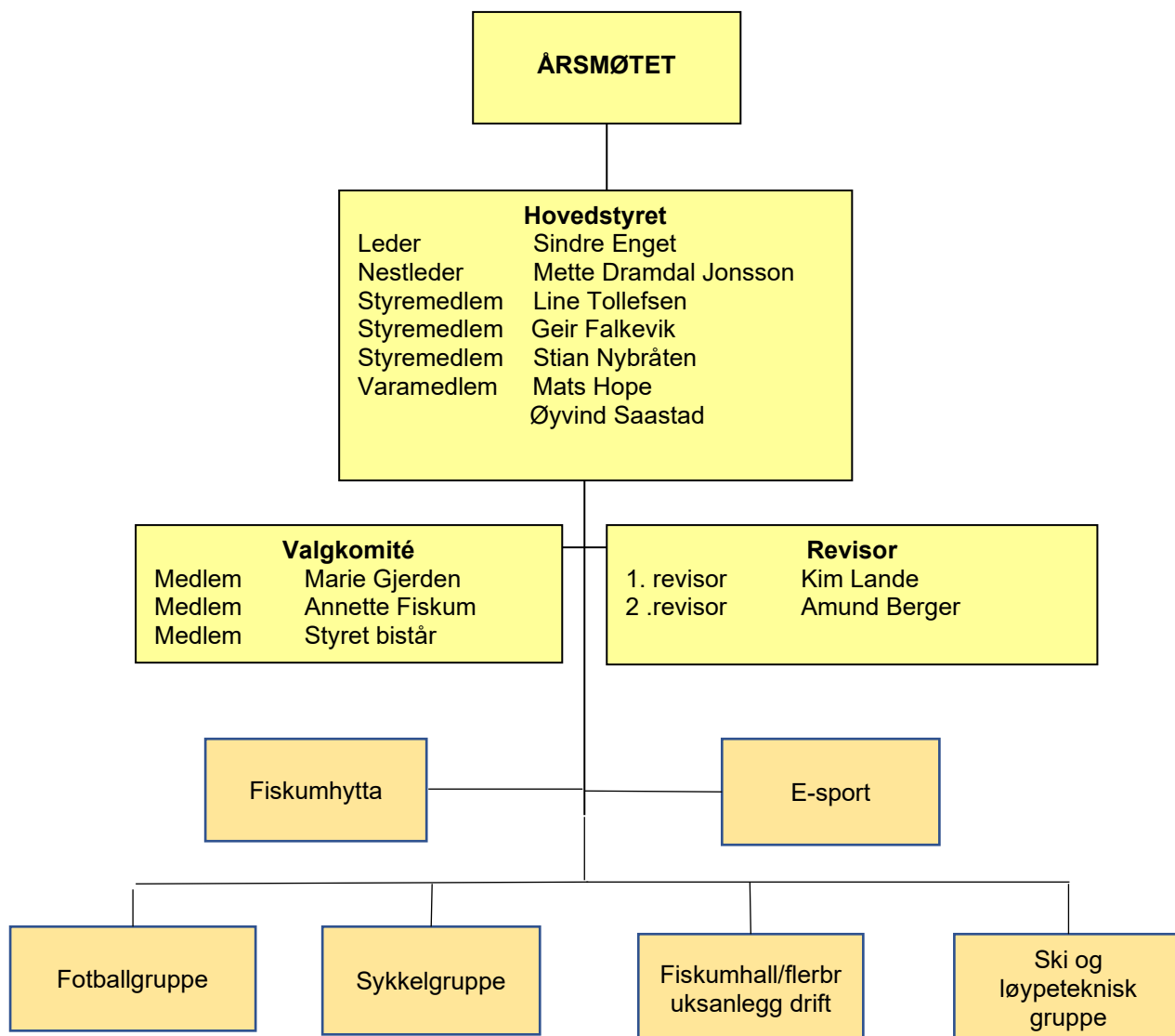
Undersøke muligheten for å bidra til sosiale aktiviteter og møteplasser for seniorer.

Virkemiddel

Jobbe aktivt ut mot potensielle medlemmer

Jobbe mot inaktive voksne, barn og innvandrere.

Idrettslagets Organisasjon



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i februar.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommune, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på hjemmeside og Facebook, og sendes ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §12

Styrets funksjon og sammensetning

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. styret har ansvar for at det finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben
- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Stå for lagets daglige ledelse, og representere laget utad
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Det er viktig at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Det anbefales at styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, og at spesiell kompetanse og/eller interesse ivaretas.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

Leder

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger
- står for klubbens daglige ledelse, koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund, meldes til overordnede instanser innen gitte frister.

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Sekretær

- føre referat over alle styremøter og medlemsmøter
- tar seg av inngående og utgående epost, og eventuell arkivering
- lage møteplan i samsvar med hele styret, distribuere denne til alle styremedlemmer.
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.
- Forberede årsmelding og sende ut innkalling til årsmøtet.

Kasserer

- Disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- sette opp resultatregnskap ved sesongslutt og påser at dette blir revidert til årsmøtet.

Styremedlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks. informasjon/web, sosialt-ansvarlig, materialforvalter o.l.

Aktivitetsansvarlig sine hovedoppgaver:

- sette sammen aktivitetsplan
- hovedansvar for rekruttering av trenere
- ha løpende dialog med trenere, være kontaktledd mellom trenere og styret
- arrangere trenersamlinger
- ansvarlig for videreformidling av kursaktivitet, motivere til utdanning blant trenere

Sponsoransvarlig skal

- organisere arbeidet med å skaffe nye sponsorer
- følge opp eksisterende sponsoravtaler.
- sørge for at forpliktelser i avtaler blir ivaretatt av Fiskum IL

Medlemsansvarlig:

- Medlemsregistrering
- Sende ut mail/SMS til medlemmer
- Oversikt medlemmer
- Politiattester

Barneidrettsansvarlig skal:

- Sikre at klubben har gode rutiner for å spre informasjon om bestemmelser og rettigheter til trenere, frivillige og foreldre
- Sikre forankring av rettigheter og bestemmelser i klubbens styre, slik at barneidrettsperspektivet blir ivaretatt i klubbens drift og arrangement, og kunne begrunne hvorfor dette er viktig.
- Sørge for at klubben gjennomfører foreldremøter etter oppstart av aktivitet, bli kjent med foreldrene og sikre at det blir gitt
- nødvendig informasjon om hva det innebærer å være medlem i klubben.
- Sørge for samarbeid og videreutvikling på tvers av aktiviteter.

- Arbeide for at klubbens kostnader blir holdt på et rimelig nivå for å sikre bred deltakelse, også fra grupper med dårlig råd.
- Bidra til at alle barn blir inkludert i idretten, uavhengig av bakgrunn.

Generelt

- Det er viktig med en riktig arbeidsfordeling som skal ivareta drift og utvikling. Tenk også hele tiden på om organisering av klubben er maksimalt operativ. Spesielt er det viktig at styrets arbeid og prioriteringer ifm utvikling er forankret og at det er kontaktpunkt fra styret og ned til de operative trenere. Alt må baseres på at medlemmene blir ivaretatt.
- Valgkomiteen har en viktig rolle for å sikre drift av klubben gjennom å finne personer med riktig kompetanse til styret. Ikke minst motivere til å ta ansvar.

Kontrollkomite

- Kontrollkomiteen skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.
- Hvordan revisjonen utføres finnes i NIFs lov kapittel 4 eller på <http://www.lovdato.no/nif/hiff-20071128-0002.html#map004>

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdannelse for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid.

Grupper i fleridrettslag

Undergruppene er organisert direkte under styret og styre skal via aktivitetsansvarlige i styret sørge for god kommunikasjon mellom styret og de som er trenere og oppmenn for aktivitetene.

Fotball

- Har en oppmann som er koordinator for alle fotball-lagene.
- Trenere og oppmann skal ha tett dialog med aktivitetsansvarlig i styret slik at informasjon/behov/problemstilling kommuniseres både til og fra styret.
- Trener og oppmenn skal jobbe frem et budsjett for hvert kalenderår for aktiviteten.

Sykkel

- Trenere og oppmann skal ha tett dialog med aktivitetsansvarlig i styret slik at informasjon/behov/problemstilling kommuniseres både til og fra styret.
- Trener og oppmenn skal jobbe frem et budsjett for hvert kalenderår for aktiviteten..

E-sport

- Aktivitetsansvarlig skal ha tett dialog med aktivitetsansvarlig i styret slik at informasjon/behov/problemstilling kommuniseres både til og fra styret.
- Trener og oppmenn skal jobbe frem et budsjett for hvert kalenderår for aktiviteten.

Utvalg i lag/klubb

En klubb kan ha flere utvalg, de mest vanlige er Økonomi utvalg, markedsutvalg, sportsligutvalg og foreldreutvalg, hvis en administrerer sitt eget anlegg er det kanskje også behov for et anleggsutvalg.

Hva hvert enkelt utvalg skal gjøre er opp til klubben å utarbeide arbeidsinstrukser. Under er det grunnleggende for utvalgene

Fiskumhytte komiteen

Fiskumhytta administreres og driftes av Fiskumhytte komitéen.

LEDER av Fiskumhytte komiteen er varamedlem til idrettslagets hovedstyre.

Fiskumhytte komiteen skal sørge for:

- Hytta skal være åpen for salg i skisesongen, fra Nyttår til påske. Ved utvidet skisesong, bør det vurderes muligheter for utvidet salgs periode.
- Lage vaktliste for hytta, fordele bakvakter, eventuelt sette inn andre i den travleste perioden.
- Følge opp brøyting av vei opp til Fiskumhytta hver helg i åpningsperioden, innhente anbud og ta det opp til behandling i styret før sesong start.
- Påse at tråkkemaskinen lager akebakken bak gapahuken på området.
- Påse at det er nok ved til vintersesongen.
- Arrangere barnas dag i vintersesongen.
- Sørge for økt aktivitet/bruk av Fiskumhytta hele året.
- Arrangere aktivitetshelg på høsten Mørketur/aktivitetsdag
- Utleie av hytta.
- Innkalle til dugnad ved vedlikehold

Sykkel/skateanlegg:

- Ansvar for vedlikehold
- Påse at vi følger forskrifter

Fotball arena:

- Vedlikehold av kunstgressbanen
- Vedlikehold av traktor og utstyr
- Vedlikehold av idrettshus
- Påse at vi følger lovverket
- Utleie av banen

Fiskumhall:

Ønsker å ha 4 medlemmer her. Følge vedlikeholdsplanen til Hallen.

Oppgaver:

- Legionella tiltak etter ferier.
- Utleie av hallen.
- Nøkkel fordeling/kopiering og programmering av kodebrikker til trenere osv.
- Lydanlegget.
- Initiere måking av tak ved behov
- Forefallende arbeid.
- Eventuelle nødvendige oppgraderinger

LEDER av Hallen er fast møtende styremedlem.

Ski og løype komiteen.**1 leder og 2 medlem**

- Sørge for samarbeid med kommunen
- Representere klubben i løypeutvalget i kommunen
- Vedlikehold av skiløypa og innkalling til dugnad
- Skilting

Ansvar for lagets anlegg. (vedlikehold drift osv.)

Medlemmer

Medlemskap i Fiskum IL er først gyldig og regnes fra den dag kontingent er betalt.

For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha vært tilsluttet idrettslaget i minst 1 måned og ha betalt kontingent.

Medlemskap i Fiskum IL kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.

En ansatt kan være medlem i klubben men har ikke stemmerett på årsmøtet og den ansatte kan ikke velges til verv i klubben eller overordnede organisasjonsledd.

Strykning kan finne sted av medlem som skylder kontingent for mer enn ett år. Medlem som strykes kan ikke tas opp igjen før skyldig kontingent er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side.

Ved innmelding bør medlemmene fylle ut et skjema med navn, fødselsdato, adresse, e-post, mobilnummer og navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer eller medlemsansvarlig, ingen undergrupper sender ut egne regninger.

Forsikring

Idrettsforsikring for barn

Alle barn som er medlem av lag tilsluttet Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) eller som deltar i organisert aktivitet i klubbens/lagets regi er forsikret. Opp til de blir 13 år <http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring/Sider/default.aspx>

Klubbforsikring

Sammen med If har NIF utviklet en egen klubbforsikring som er tilpasset klubbenes forsikringsbehov. Klubbforsikringen inneholder de viktigste forsikringene en idrettsklubb trenger – til en meget gunstig pris.

<http://www.idrett.no/tema/klubbguiden/Sider/Klubbforsikring.aspx>

Fiskum IL har klubbforsikring gjennom Gjensidige.

Aktiviteter

FIL er klubben for alle. Vi prøver derfor å ha varierte aktiviteter, slik at flest mulige skal ha et tilbud som er interessant. Vi ønsker å aktivisere og ha tilbud til alle aldersgrupper, men barn er i fokus. Klubbens hovedaktiviteter er sykkel og fotball.

Vi jobber ut fra «Idrettens barnerettigheter» og «Bestemmelser om barneidrett» - barn skal få en positiv opplevelse hver gang de er på trening eller er med på en aktivitet i regi av FIL. Barna skal ha det sosialt, føle seg trygge, ønske å prøve nye ting og ikke være redde for å feile.

I FIL har vi pr nyttår 2025 følgende aktiviteter:

Allidrett

For å gi barna et godt fundament for et aktivt liv, hvor de får prøve seg på mange forskjellige aktiviteter både ute og inne året rundt, er allidretten et viktig bidrag. Varierte og allsidige aktiviteter gir barna et godt utgangspunkt for å kunne delta i flere idretter senere, og stimulerer de fysiske, motoriske, sosiale og mentale.

FIL har to grupper med allidrett, en for de under skolealder og en for 1-4.klasse. Begge gruppene har en time pr. uke. Aktiviteten gjennomføres i Fiskumhallen eller utendørs i nærområdet til hallen.

For den yngste gruppa er det lek og varierte aktiviteter som gjelder. Aktiviteten skal stimulere barnas utvikling og grunnleggende bevegelser. For den eldste gruppa er det lek og innføring i flere idretter, samt å stimulere til bred bevegelseserfaring.

Aktivitetene tilpasses gruppene som helhet, samt det enkelte barn - målet er at alle skal føle mestring og utvikling, bli satt på prøve og motiveres til å fortsette med fysisk aktivitet. Aktuelle aktiviteter er hinderløyper, ballspill, ulike leker, ski, sykkel mm.

Vi har to trenere på hver time.

Sykkel

Sykelgruppa har 1 treningsgruppe med kun fåtall medlemmer per idag.

Vintertreningen gjennomføres i Fiskumhallen, i gymsal og på spinningsykler.

Fotball

FIL har 2 fotballag per idag. Treningene foregår ute på Fiskum Arena når dette er mulig, ellers er det treninger inne i Fiskumhallen.

Hvert lag skal ha en trener/hjelpetrener og lagleder. Trenere trener barna, hvor lagleder ordner med det praktiske ifbm drakter, facebook, informasjon til foreldre, sosialt osv. Det har også kommet på plass en felles oppmann som har overordnet ansvar med påmelding til cuper, serie, samkjører lagene og skal sørge for samhold i fotball-lagene.

Fotballgruppen har også en egen kiosk-gruppe som består av en ansvarlig fra hvert lag. Denne gruppen har ansvaret for at det blir satt opp vakter for hjemmekamper med kiosksalg for inntekter til fotballgruppen.

Styrke/kondisjon

To ganger i uken er det styrke/kondisjonstrening en time. Den ene timen har fokus på koordinasjon/kondisjon, samt lett styrke, den andre mer på styrke i form av sirkeltrening eller lignende.

Vi har ansatt faste instruktører til disse timene, samt at vi har flere faste vikarer. Målet er å ha instruktører som har instruktørerfaring, slik at vi kan ha høy kvalitet på treningen. Det er opp til den enkelte instruktør å lage program/opplegg for timene.

Styrke/kondisjonstimene er et tilbud til alle medlemmer over 16 år mot aktivitetskontingen.

Spinning

En dag i uken er det spinning i spinningrommet i Fiskumhallen. Timen er holdt av instruktør med åpning for medlemmer over 16 år til å delta mot aktivitetskontingent.

Innebandy

To kvelder pr uke er det en time innebandy i Fiskumhallen. Dette er et åpent mosjonisttilbud til alle medlemmer over 16 år. Det er ingen trener på aktiviteten, deltakerne styrer opplegget selv.

Padling

Padlegruppa er formelt tilknyttet Norges Padleforbund. Gruppa ble startet i 2017, så jobben fremover blir å rekruttere medlemmer slik at vi kan utnytte de flotte padlemuligheter vi har i nærmiljøet. I regi av padlegruppa vil det årlig bli holdt kurs og arrangert klubbture. Vi har utdannet instruktør og turlleder, noe som sørger for sikkerhet og gode muligheter for videreutvikling for medlemmene.

Padlegruppa skal favne alle, men i første omgang de over 16 år. Utgangspunktet er naturopplevelser kombinert med mosjoning.

Annet

Aktiviteter kunngjøres jevnlig i sosiale medier – på FIL's Facebookside og hjemmeside, hvor det legges ut generell informasjon, oppfordringer og resultater. Flere av aktivitetene har egne Facebooksider eller chat'er også.

Anlegg

Fiskumhytta

Fiskumhytta administreres og driftes av Fiskumhytte komitéen. Eventuell utleie, ta kontakt med Fiskumhytte komiteen.

Fiskum kunstgress og idrettshus

Kunstgressbanen ved Darbu skole administreres og driftes banekomiteen. Treningstider og utleie styres av styret.

Fiskum IL har også ansvaret for følgende nærmiljøanlegg:

- Gapahuk og skileik anlegg ved Fiskumhytta
- 60 meter løpebane ved Darbu skole
- Lengdehopp ved Darbu skole
- Sykkel og akebakke ved Darbu skole.
- Skate og streetbasket bane ved Darbu skole.

Arrangement

Ved arrangementer forvente det at klubbens medlemmer deltar på dugnad. Dette er et viktig virkemiddel for å holde kontingent og treningsavgifter lave.

Informasjon

Idrettslaget informerer medlemmene via nettsiden som har adresse www.fiskumil.no og på facebook siden vår <https://www.facebook.com/fiskumil/?fref=ts>.

Økonomi

- ✓ Hovedstyret er juridisk ansvarlig for lagets økonomi
- ✓ Hovedstyret er ansvarlig for å sette opp budsjett før årsmøtet.
- ✓ Alle innkjøp skal godkjennes av styret og ihht budsjett.
- ✓ Alle betalte faktura skal godkjennes av 2 personer, den som har bestilt varen og styreleder.
- ✓ Det skal tegnes underslagforsikring for de som disponerer kontoene.

Regnskap

Klubben skal føre et regnskap der hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

Alle inn og utbetalinger skal gå gjennom klubben sin konto, det er ikke lov å sette penger som tilhører klubben medlemmer inn på personlige kontoer.

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut og innen inneværende år. Fakturering til FIL utover den vanlige driftsavtaler skal godkjennes av styret før en avtale inngås.

Eksempel.

En trener/oppmann for et fotballag kan ikke samle inn egenandeler og betale turneringsdeltagelse fra egen konto, laget kan være en underavdeling i klubben med eget regnskap men all inn og utbetaling skal gå gjennom kasserer/daglig leder. Blir det brukt personlige kontoer og vedkommende ikke kan gjøre rede for penger som er kommet inn kan det regnes som underslag av medlemmer sine penger.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov.§4
Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem.

Medlemskontingenter og aktivitetskontingenter. FIL ønsker at aktivitetskontingenten skal være lav slik at alle har råd til å delta, men heller sette krav om 2 dugnader som man som foreldre må delta på.

Medlemskontingent	
Medlemskontingent	Kr. 100,- pr. år
Aktivitetskontingent barn	
Allidrett	Kr. 100,- pr. halvår + to hoved dugnader per år *
Sykkel	Kr. 600,- pr. år + to hoved dugnader per år *
Fotball	Kr. 600,- pr. år + to hoved dugnader per år *
E-sport	Kr. 600,- pr. år + to hoved dugnader per år*
Aktivitetskontingent voksne (betingelser medlemsskap i FIL)	
Innebandy	Kr. 400,- pr. ½ år
Sykkel	Kr. 600,- i året
Styrke/utholdenhet	Kr. 600,- mandager pr ½ år Kr. 600,- torsdager pr ½ år Kr. 1.000,- begge dager pr ½ år
Padling	Kr. 600,- pr. år
Spinning	Kr. 300 pr. halvår

*Aktivitetskontingentene holdes uendret og til en lavest mulig pris, slik at alle barn kan få mulighet til å delta. Derimot legges det opp til to dugnader per år.

Innkrevningsrutiner:

Faktura sendes ut innen utgangen på april måned.

Første purring 14 dager etter forfall.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

Reklame/sponsoravtaler

Alle sponsor avtaler skal godkjennes av hovedstyret, en gruppe kan ikke inngå egne avtaler uten godkjenning fra hovedstyret.

Alle godkjente sponsoravtaler sendes kasserer innen februar, hvert år, for fakturering.

Utleie

Ansvarlig (for hall, kunstgress, idrettshus og Fiskum-hytta), sender leieavtale til kasserer, straks avtalen er inngått for fakturering.

Kiosk

Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer.

Lønn og honorar

Aktivitetsleder, sammen med styret er ansvarlig for ansettelse av trenere, samt lønn.

For lønnet trener skal disse sende inn timeliste til kasserer, etter Fiskum IL sin mal(se vedlegg), innen 5. i hver måned for utbetaling mellom 5 – 10 i hver måned.

Reiseregning

Reiseregning/utlegg:

Eventuell reiseregning og utlegg skal først være godkjent av styret.

Krav til reiseregning:

- Alt fylles ut på reiseregningen:
 - ⇒ navn, adresse, fødselsdato, bankkto.
 - ⇒ til og fra og dato for hver enkelt reise
 - ⇒ formål med hver enkelt reise
 - ⇒ ved diett må klokkeslett (avreise/ankomst) oppgis
- Vedlegg til reiseregningen (kvitteringer):
 - ⇒ Originalkvitteringer skal alltid vedlegges.
 - ⇒ Kopier/skanning av kvitteringer **godkjennes IKKE**

Klubbdrakter/profilering

Logo



Drakter Sykkelgruppa:

Det er Spiuk som er leverandør av den nye kolleksjonen og sykkeløyet skal dere bestille via en webshop. Ca 5-6 uker etter bestilling kan tøyet hentes hos Bjørn Myhre Sport i Krokstadelva.

Før dere kan gjøre en bestilling må dere opprette ny bruker i webshopen ved å gå inn på følgende link:

<https://spiuk.mamutweb.com/Shop/List/TEAMT%c3%98Y-FISKUM/102/1>

Velg «Opprett ny bruker» og fyll inn all nødvendig informasjon. Når du har opprettet bruker vil du få en email med en link som du klikker på for å aktivere din bruker.

VIKTIG! Etter at dere har opprettet bruker må dere vente 24 timer før dere legger inn bestilling. Dette for at dere skal få prisene som gjelder for Fiskum IL Sykkel. Ingen grunn til å nøle så opprett ny bruker så snart som mulig.

Det er nok å opprette én bruker pr. familie i tilfelle det er flere ryttere i familien (dvs én bestilling for hele familien).

Fiskum IL Sykkel vil betale for ett draktsett pr. medlem (dvs kortermet trøye + shorts) derfor ser dere at noen varer er priset med 0 kr. Her må dere velge riktig alternativ ut fra alder på rytter (under eller over 13 år). For ryttere 13 år og eldre må dere også velge om rytteren er aktiv (deltar i ritt) eller ikke aktiv. Alle som bestiller draktsett på klubbens regning må være medlem i Fiskum IL Sykkel.

For medlemmer til og med 12 år dekker klubben følgende draktsett:

- FISKUM STANDARD SYKKELBUKSE TIL OG MED 12 ÅR
- FISKUM STANDARD SYKKELTRØYE OPP TIL OG MED 12 ÅR

For aktive medlemmer 13 år og eldre (som deltar i ritt) dekker klubben følgende draktsett:

- FISKUM MAX SYKKELTRØYE FRA OG MED 13 ÅR (AKTIVE)
- FISKUM SYKKELBUKSE M/CARBONIUM PAD OG LEG GRIPPER FRA 13 ÅR

For ikke-aktive medlemmer 13 år og eldre (som ikke deltar i ritt) dekker klubben følgende draktsett:

- FISKUM STANDARD SYKKELTRØYE FRA OG MED 13 ÅR (IKKE AKTIVE)
- FISKUM SYKKELBUKSE M/CARBONIUM PAD OG LEG GRIPPER FRA 13 ÅR

I tillegg til draktsettet som klubben dekker kan dere selvfølgelig bestille akkurat det tøyet dere ønsker, både for det som står under «TEAMTØY FISKUM» men også alle andre varer som dere finner i nettbutikken.

Ved spørsmål til noe rundt webshopen eller kolleksjon kan dere ringe Ingar hos Spiuk på tlf 90061371.



Drakter Fotballgruppa

Spiuk er leverandør av fotball draktene.
Bestilling av drakter blir ivarettatt av styret i FI.
Utdeling av drakter blir administrert av lagleder/trener på hvert lag.



Regler for Fiskum Idrettslag

Retningslinjer for foreldre/foresatt

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av Fiskum Idrettslag, men er du med følger du våre regler
- Engasjer deg, men husk at det er barna som driver idrett – ikke du.
- Respekter treneren, hans/hennes arbeid og anerkjenn ham/henne overfor barna dine.
- Lær barna folkeskikk. Gå foran som et godt eksempel.
- Lær barna å tåle både medgang og motgang.
- Motiver barna til å være positive på trening.
- Vis god sportsånd og respekt for andre.
- Ved uenighet snakker du med den det gjelder – ikke om.
- Husk at det viktigste av alt er at barna trives og har det gøy!

Retningslinjer for utøvere

- Gode holdninger
- Respekt for hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følg klubbens regler
- Stille opp for hverandre
- Ærlig overfor trener og andre utøvere.
- Godt samhold
- Stå sammen
- Stille på treninger og stevner en har forpliktet seg til.
- Vise engasjement
- Gode arbeidsholdninger.
- Stolthet av sin egen innsats.
- Objektivt ansvar for miljø og trivsel.
- MOBBING ER IKKE AKSEPTERT

Retningslinjer for trenere

SOM TRENER I SKAL DU BIDRA TIL:

- Mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Positive erfaringer med trening og konkurranse
- Å fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- At utøvere skal kunne drive idrett i andre avdelinger
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde
- Møt presis og godt forberedt til hver trening
- Som trener er du veileder, inspirator og motivator
- Bry deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Bli kjent med utøvernes individuelle mål og opplevelser av treningen
- Søk å utvikle selvstendig vurderingsevne hos utøveren
- Vis god sportsånd og respekt for andre
- Vær bevisst på at du gir alle utøverne oppmerksomhet
- Enhver utøver eller gruppe skal utfordres til å utvikle sine ferdigheter

INNHOLDET I TRENINGEN SKAL VÆRE PREGET AV:

- En målrettet plan
- Progresjon i opplevelser og ferdigheter
- Stadig nye utfordringer slik at utøveren flytter grenser
- Effektiv organisering
- Saklig og presis informasjon
- Kreative løsninger
- Fleksibilitet ved problemløsning
- Som trener er du ansvarlig for god kommunikasjon

Mobbing

Mobbing har blitt et problem i det norske samfunnet både på sms, mail og på sosiale medier. Dette er noe idretten ikke akseptere og medlemmer kan utestenges fra klubben.

Seksuell trakassering

Seksuell trakassering og overgrep skal ikke skje i idretten, og er direkte i strid med idrettens visjon om idrettsglede for alle. I FIL er det nulltoleranse for enhver form for diskriminering og trakassering - slik oppførsel skal det reageres på. Norsk idrett har egne retningslinjer mot seksuell trakassering og overgrep. Alle har ansvar for å gripe inn og varsle ved brudd på disse retningslinjene, styret har ansvar for at retningslinjene er kjent og blir fulgt.

Med seksuell trakassering menes uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Med seksuelle overgrep menes å lure eller påtvinge et annet menneske seksualitet som det ikke ønsker, eller er i utviklingsmessig stand til å gi sitt samtykke til.

Fil har to stykker som er kontaktpersoner i forhold til seksuell trakassering. Kontaktinfo ligger på hjemmesiden.

Eksempler på hva seksuell trakassering kan være:

Seksuell trakassering kan være både verbal, ikke-verbal og fysisk. Verbal seksuell trakassering kan være uønskede nærgående spørsmål om kropp, klær eller privatliv, "spøk" med seksuelle undertoner, og forslag eller krav om seksuelle tjenester eller seksuelle forhold. Dette kan også være i form av uønskede telefonsamtaler, SMS, eller brev med seksuelt innhold. Ikke-verbal seksuell trakassering kan for eksempel være nærgående blikk, visning av bilder eller gjenstander med seksuelle undertoner. Fysisk trakassering er for eksempel uønsket eller unødvendig kroppsberøring av seksuell karakter, slik som "plukking", det å stryke seg inntil kroppen på andre eller forsøk på å kysse eller gi kjærtegn. Felles for alle former for seksuell trakassering er at de oppleves som krenkelse av den enkeltes personlige integritet. Det er forskjell på flørting og seksuell trakassering. Flørting innebærer at oppmerksomheten er gjensidig og oppfattes positivt av begge parter, i motsetning til seksuell trakassering som er uønsket seksuell oppmerksomhet.

Alkohol

IDRETTENS HOLDNING TIL ALKOHOL

Vedtatt av Idrettstyret 16. mars 2004, sak 54

1. Norges Idrettsforbund og Olympiske Komité skal fremstå som en organisasjon som arbeider mot bruk av alkohol i idrettslig sammenheng. (NIFs lov §11-2 g)

2. Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø. Trenere, ledere og utøvere skal fremstå som gode forbilder for barn og unge og ikke nyte alkohol i samvær med utøvere i denne alder.

3. Medlemmene i organisasjonen skal informeres om de skadevirkninger alkohol har på prestasjonsevnen, sikkerheten og det sosiale miljø.

4. Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter. I lokaler tilknyttet idrettsanlegg gjelder de kommunale skjenkebestemmelser dersom lokalet leies ut til private. (NIFS lov §11-2 g)

5. Idretten skal ha en restriktiv holdning til samarbeidsavtaler med bedrifter som har en vesentlig del av sin virksomhet knyttet til salg av alkoholholdige drikke/ produkter. Alle organisasjonsledd pålegges å følge norsk alkohol-lov med forskrifter og retningslinjer. Arenareklame og utstyrsreklame utføres iht gjeldende lovverk. Særforbund og kretser informerer underliggende ledd, herunder klubber og lag. Norsk alkohollov gjelder for alle som deltar på idrettsarrangement i Norge. Det vil si at også internasjonale aktører må forholde seg til den norske lovgivningen når de deltar på idrettsarrangement i Norge.

Forbudet mot reklame for alkoholholdig drikk finner vi i alkohollovens § 9-2. All reklame for alkoholholdig drikk er forbudt. Alkoholholdig drikk er definert som drikk med alkoholinnhold over 2,50 volumprosent alkohol. I utgangspunktet rammes ikke reklame for lettøl av forbudet. Det er imidlertid forbudt å reklamere for andre varer med samme varemerke eller kjennetegn som alkoholholdig drikk. Dette stiller særskilte krav til lettølreklame.

Regler for reiser

REISEINSTRUKS FOR FISKUM IDRETTSLAG

1. Formål

- 1.1 Å gjøre reise og opphold ved kamper, turneringer og treningsleirer til en trygg, god og minnerik opplevelse for aktive og ledere.
- 1.2 Skape trygghet for foresatte som overlater barn og unge i klubbens varetekt.
- 1.3 Gi trygghet for våre ledere om hva som forventes av dem.

2. Omfang og forutsetninger.

- 2.1 Disse regler gjelder for alle reiser i forbindelse med kamper, turneringer og treningsleirer med overnatting der aktive under myndighetsalder deltar.
- 2.2 Reiser som omfattes av disse regler er å betrakte som alkoholfri sone for aktive og ledere fra avreise til hjemkomst.
- 2.3 På alle reiser i regi av Fiskum Idrettslag, skal det utpekes en ansvarlig hovedleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst.
- 2.4 Der hvor flere lag deltar skal hvert lag ha med seg min. 2 ledere inkl. trener / lagleder. Min. 1 av lederne skal være av samme kjønn som lagets deltakere. Disse lederne har ansvar for sitt lag eller gruppe. Reise og opphold for disse lederne skal dekkes reisekasse eller gruppen.

3. Hovedleder

- 3.1 Før avreise skal det avholdes informasjonsmøte for deltakerne og deres foresatte, eller på annen måte sørge for at tilstrekkelig informasjon blir gitt.
- 3.2 Sørger for at oppdatert deltakerliste med hjemme telefon nr. på alle deltakerne finnes på klubbkontoret ved avreise. .
- 3.3 Sørger for at det avholdes orienteringsmøter for alle lederne før og under oppholdet, og sørge for at lederne er kjent med denne instruks.
- 3.4 Har overordnet ansvar for at reisen foregår etter de retningslinjer klubben har bestemt, og skal sammen med de øvrige leder bidra til trivsel for alle deltakerne.
- 3.5 Sørge for at det etter reisen blir levert regnskap med bilag for turen til gruppens kasserer. Dette skal være signert av 2 personer.
- 3.6 Hovedleder rapporterer til overordnet leder, men i saker av følgende karakter skal her som ellers øyeblikkelig og direkte rapporteres til Leder av Hovedstyret
 - ✓ · Overgrepssaker.
 - ✓ · Ulykke med personskader.

- ✓ · Dødsfall blant klubbens medlemmer.
- ✓ · Økonomisk utroskap.
- ✓ · Klare brudd på det klubben ønsker å stå for.
- ✓ · Andre saker som kan medføre spesielle medieoppslag, eller oppmerksomhet fra det offentlige.

Politiattest

Hva skal idrettslaget gjøre?

- Styret skal avkreve politiattest av alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.
- Styret skal oppnevne en person som er ansvarlig for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Det skal også oppnevnes en vararepresentant.
- Styret må informere om ordningen på idrettslagets hjemmeside. Der skal også navn og kontaktinfo på personene som skal håndtere ordningen i idrettslaget, fremgå.
- Idrettslaget må fastsette hvilke oppgaver og hvilke personer som er omfattet av ordningen.
- Den styreoppnevnte skal informere de(n) aktuell(e) personen(e) om at de(n) må ha politiattest.
 - Den styreoppnevnte skal bidra med formålsskjema fra idrettslaget som undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. Søkeren skal selv sende inn søknaden til politiet. Attesten sendes fra politiet til den enkelte søker.
- Alle som skal ha politiattest må fremvise attesten for den styreoppnevnte.
- Den styreoppnevnte skal lagre opplysninger om hvilke personer som er avkrevd politiattest, at attesten er fremvist og dato for fremvisningen. Selve attesten beholdes av søkeren.
- Idrettslaget skal ikke gi oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming til personer som ikke fremviser politiattest eller som har anmerkninger på attesten.
- Idrettslaget kan når som helst kontakte NIF for råd og veiledning i disse sakene på telefon 800 30 630 eller på e-post til politiattest@idrettsforbundet.no.

Fair Play

Fotball og håndball har Fair Play regler, de er lagt inn under for de klubbene som ønsker å bruke disse.

For spillere

Som spiller har du et ansvar for at du oppfører deg i den rette Fair Play-ånd. Det er kanskje enkelt å si, men hva betyr det?

Fair Play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen

Fair Play-ånden skal vokse fram ved:

- Å trene og spille kamper med godt humør
- Å behandle motstanderne med respekt
- Å hjelpe skadet spiller uansett lag
- Å takke motstanderen etter kampen
- Å ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

For trenere og ledere

Som trener og leder har du ansvar for at spillet utøves i den rette Fair Play-ånd. Du skal sørge for at spillerne har god kjennskap til regler og retningslinjer, og at disse blir fulgt. Du kan invitere spillere og dommere til temamøter, der situasjoner tas opp til vurdering og bevisstgjøring.

Det er ditt ansvar som trener eller leder at spillerne forstår:

- Betydningen av dommerens situasjon og funksjon
- At dommerne må ta hurtige valg – og dermed umulig kan være feilfrie
- Betydningen av å ikke overreagere på dommeravgjørelser
- At det er dommerens avgjørelse som teller, og at det er bortkastet å pådra seg straff for kjeftbruk
- Betydningen av å følge regelverket - det tjener alle parter, og dermed også spillet

For foresatte og foreldre

Foresatte, foreldre og besteforeldre er en viktig ressurs for norsk fotball. Det er fint om også dere bidrar til trivsel og fair play i fotballmiljøene!

Ta ansvaret og tenk over følgende:

- Din interesse og oppfølging betyr mye for barn og unge
- Likeverd, aksept og inkludering bør gjelde alle i fotballmiljøet
- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommeren prøver også å gjøre sitt beste – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Resultatet må ikke bli for viktig - den enkelte spillers mestring har også stor betydning
- Gi oppmuntring til alle spillerne - ikke bare dine kjente
- Stimuler til deltakelse - uten noen form for press
- Ta gjerne initiativ til å bidra på foreldremøter for å avklare holdninger og ambisjoner

For publikum og supportere

Din interesse som publikummer og supporter er viktig for norsk fotball, enten det gjelder i miniputtkampen, småjentekampen eller Tippeligakampen.

Har du tenkt over at du som publikummer er med på å bidra til hvilken stemning og atmosfære kampen skal ha. Uansett om det gjelder kamper i toppfotballen eller breddefotballen spiller publikum og supporterne en viktig rolle i forhold til stemningen.

Tenk over følgende:

- Verdsett opplevelse, god oppførsel og lagånd høyt
- Det viktigste er tross alt å støtte laget sitt, uansett resultat
- Respekter trenerens bruk av spillere – ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Dommerne gjør sitt beste
- Dommerne må ta mange og hurtige valg – og dommerne kan dermed umulig være feilfri
- Respekter dommenes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser
- Ikke overreager på dommeravgjørelser

Dugnad

Fiskum Idrettslag er avhengig av at medlemmene stiller opp på dugnad for å opprettholde lave aktivitetskontingenter for våre medlemmer.

Det forventes at det deltas på 2 dugnader per år.

Medlemmer har ikke anledning til å kjøpe seg fri fra dugnad.

DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:

1. Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslagene kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".
2. Et idrettslag kan heller ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
3. Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og eller ikke kan stille på dugnad.
4. Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.
5. Idrettslaget kan fastsette en treningsavgift for aktive medlemmer i tillegg til årskontingent. Treningsavgiften skal i så fall gjenspeiles i det konkrete tilbudet som gis dem. Foreldre og medlemmer kan selvsagt tilbys å betale denne avgiften i form av frivillig innsats/dugnad og få dette fratrullet fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

Skikk og bruk for e-post

Under er forslag til regler ved utsending av e- post til medlemmer og andre.

1. Vurder hvem du setter som hovedmottaker. Hovedmottakeren(e) skal svare på innholdet hvis det ikke er ren informasjon. Medlemmer plikter å motta informasjon på epost fra ledelsen. Slik epost skal sendes ut med adressene i blindkopifeltet.
2. Vurder hvem du informerer i " KOPI " - feltet. Styresaker skal bare til det styret som behandler saken til beslutning er tatt eller til styreleder gir tillatelse til annet. Kopifeltet er en mulighet til å informere mottakere uten krav om aksjon. Ha respekt for andres tid.

3. Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.
4. Bruk feltet "emne/tittel" til å gi meldingen en kort, men informativ overskrift. På denne måten kan mottakeren prioritere riktig. Du bør ikke blande flere tema i samme e-postmelding.
5. Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.
6. Tenk på hvordan teksten i e-postmeldingen vil virke for mottakeren. Unngå unødig bruk av store bokstaver, utropstegn og spørsmålstegn. Dette kan oppfattes som SKRIKING. DIN HENSIKT med dette kan feiltolkes av leseren!
7. Det er viktig at du bruker enkelt språk, korte avsnitt, og blanke linjer mellom avsnitt ("enter/linjeskift"). På denne måten blir din mening oversiktlig og lett å forstå for mottakeren.
8. Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.
9. Vær spesielt varsom med å sende e-post hvis du er opprørt eller irritert. E-postmeldinger er "evige" og bør tåle dagens lys uansett sammenheng. Tenk deg om.
10. Gjør det til en vane alltid å lese gjennom hele innholdet. Sjekk spesielt adressatene, og at alle vedlegg som det refereres til, er med før du sender.
11. Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

Utmerkelser og æresbevisninger

Fiskum IL har en regel om livsvarig medlemskap og det er ikke kjent at om vi har æresmedlemskap.

Utmerkelser

Årsmøtet vedtar regler for utdeling av diplomer/pokaler for sportslige og andre innsatser.

Æresbevisninger

Hederstegn

Legger inn statutter for tildeling av hederstegn

Æresmedlemskap

Legger inn statutter for tildeling av æresmedlemskap

Årlige faste oppgaver

Dato/måned

	Gjennomføre den årlige lovpålagte idrettsregistreringen januar/februar
	Gjennomføre årsmøtet i henhold til idrettslagets lov
	Rapportere endringer av post og e- postadresser
	Oppdatere nytt styre på samme sted som idrettsregistreringen
	Søke kommunale midler sjekk med kommune for søknadsfrist
	Søke kommune om treningstider, sjekk kommune om søknadsfrist

Frist	Ansvar	Oppgave
20.01	Kasserer	Årsregnskap ferdig og leveres revisor
13.01	Styret	Sende ut budsjett, regnskap
15.01	Styret	Sende ut innkalling til Årsmøte
28.02	Styret	Avholde Årsmøte innen denne tiden
28.02	Sponsoransvarlig	Oversendelse av sponsoravtaler til kasserer for utfakturerings
01.03	Kasserer	Søknad om kommunalt tilskudd via idrettsrådet, inkl revisor godkjent regnskap, budsjett og årsberetning
01.03	Kasserer	Søknadsfrist momsrefusjon på prosjekt.
01.03	Medlemsansvarlig	Kontakter trenere for oppdaterer medlemsliste per aktivitet
15.03	Leder	Sende inn signert årsmøte protokoll og endre styremedlemmer i Brønnøysundregisteret.
30.04	Medlemsansvarlig	Gjennomgang av fjorårets ubetalte medlemskontingenter (Melde ut)
30.04	Medlemsansvarlig	Fakturere medlemskontingenter for første halvår
30.04	Styret	Rapportering. (kommer på mail)
01.05	Kasserer/styret	Frist for å søke kommunen om skønnsbasert tilskudd, Driftsstøtte og husleiestøtte.
15.06	Styret/aktivitetsansv	Aktivitetsplan for høsten
01.09	Styret	Forslag til nye anlegg som skal rulleres inn i anleggsplan.
01.10	Kasserer	Sende inn søknad om midler til allidrettsgrupper.
01.10	Medlemsansvarlig	Kontakter trenere for oppdaterer medlemsliste per aktivitet
15.10	Styret	Ferdig konkrete søknader om spillemidler. (fåes etter innmeldt)
31.10	Medlemsansvarlig	Fakturere medlemskontingenter for andre halvår
01.11	Leder/Kasserer	Søknad om driftstilskudd til Allidretten.