Roller og ansvar i Romsås idrettslag:

Rolle/hvem	Kort fortalt	Rapporterer til
Styreleder Øystein Røssel Andersen, oystein@romsas-il.no	Leder styrets arbeid, følger opp vedtak og har det overordnede ansvaret for at klubben drives i tråd med lover, vedtekter og vedtatte mål	Årsmøte
Styrets nestleder Eva Margrethe Bye, eva@romsas-il.no	Nestleder bistår styreleder, følger opp styrets arbeid og fungerer som stedfortreder når styreleder ikke er til stede	Årsmøte
Styremedlemmer Jan-Erik Smeby, jan-erik@romsas-il.no Rune Vanghagen, rune@romsas-il.no Miriam Haave, miriam@romsas-il.no	Styremedlemmer bidrar til å utvikle og styre klubben, deltar i beslutninger og følger opp oppgaver og vedtak innen sine ansvarsområder	Årsmøte
Varamedlem Vyacheslav Shipitsyn, vecchi84@hotmail.com	Møter ved behov, bidrar i styrearbeidet og trer inn med samme rettigheter og ansvar som et styremedlem når de erstatter et fast medlem.	Årsmøte
Daglig leder Marte Vik Edvardsen, marte@romsas-il.no	Daglig leder har ansvar for den daglige driften av klubben, følger opp styrets vedtak og sørger for at aktiviteter, ansatte og administrasjon fungerer effektivt	Styret/styreleder
Frivillighetskoordinator Susann Engelberg, susann@romsas-il.no	Frivillighetskoordinatoren rekrutterer, følger opp og motiverer frivillige, slik at klubben har nok ressurser til å gjennomføre aktiviteter og arrangementer	Daglig leder
Politiattestansvarlig/vara Marte Vik Edvardsen, marte@romsas-il.no Susann Engelberg, susann@romsas-il.no **Politattestavarlige i idrettene:** Fotball – Adnan Naeem, abi78@hotmail.com Dans - Alva Skiphamn, alva@romsas-il.no Turn – Gry Sandberg, gry.sandberg@romsas-il.no Håndball - Anne Grøtting, anne@romsas-il.no Ski- Ivan Johnsen, ivan_johnsen@hotmail.com Sykkel – Rune Vanghagen, rune@romsas-il.no Allidrett – Susann Engelberg, susann@romsas-il.no Aerobic – Steinar Jørgensen, steinarjorgensen@getmail.com	Sørger for at trenere, ledere og andre som har et tillits- eller ansvarsforhold til barn og unge leverer gyldig politiattest i tråd med idrettens regler Sørge for å melde inn til politiattest ansvarlig/vara om nye trenere.	Hovedstyret Politiattest ansvarlig

Inkluderingsansvarlig Susann Engelberg, susann@romsas-il.no	Inkluderingsansvarlig har ansvar for å sikre at alle barn, unge og voksne opplever tilhørighet, like muligheter og et inkluderende miljø i idrettsklubben	Daglig leder
Ungdomskontakt Lina Boukra, boukraalina9@gmail.com	Inkluderingsansvarlig har ansvar for å sikre at alle barn, unge og voksne opplever tilhørighet, like muligheter og et inkluderende miljø i RIL	Frivillighetskoordinator
Barneidrettsansvarlig Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no	Barneidrettsansvarlig skal sikre at klubbens aktivitet for barn gjennomføres i tråd med barneidrettsbestemmelsene og skaper et trygt, lekpreget og inkluderende idrettsmiljø	Daglig leder

Roller og ansvar fotballgruppen:

Rolle	Kort fortalt	Rapporterer til
Sportslig leder Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no	Leder alt det sportslige arbeidet i klubben og sørger for at sportsplanen følges	Daglig leder/fotballstyret
Trenerveileder Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no	Hjelper trenerne med å planlegge og gjennomføre gode treningsøkter	Daglig leder/fotballstyret
Rekrutteringsansvarlig Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no Adnan Naeem, abi78@hotmail.com	Planlegger oppstart av nye årskull og rekrutterer spillere, trenere og lagledere	Sportslig leder
Dommeransvarlig Mike A Lund, mike.alexander.lund@gmail.com	Rekrutterer, utdanner og tar vare på klubbens dommere	Sportslig leder
Fair Play-ansvarlig Adnan Naeem, abi78@hotmail.com	Driver klubbens verdiarbeid og sørger for trygge og gode kamprammer	Sportslig leder
Kampvert	Sørger for en trygg, positiv og smidig kamp	Lagleder/trener
Kvalitetsklubbansvarlig Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no	Leder arbeidet med å bli – og forbli – NFF Kvalitetsklubb	fotballstyret
FIKS-ansvarlig Simen K Mikalsen, simen@romsas-il.no	Administrerer klubbens bruk av FIKS – spillere, roller og lagpåmelding	Fotballstyret
Overgangsansvarlig Simen K Mikalsen@romsas-il.no	Sørger for at alle spilleroverganger skjer riktig og i tide	Fotballstyret

Rolle	Kort fortalt	Rapporterer til
Trener	Skaper gode treninger og kamper der alle spillere får utvikle seg	Sportslig leder
Lagleder	Holder orden på alt det praktiske rundt laget	Sportslig leder
Foreldrekontakt	Bindeledd mellom foreldregruppa, laget og klubben	Lagleder

Hovedstyret:

Styreleder

- Er klubbens ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Regnskap
- Sørge for at klubben drives forsvarlig
- Sørge for at klubben følger lover, regler og retningslinjer
- Delta på møter og arrangementer der klubben skal være representert
- Sørge for at årsmøtet planlegges og gjennomføres
- Bidra til at årsberetning, regnskap og nødvendige dokumenter legges fram
- Følge opp vedtak som årsmøtet fatter

Styrets nestleder

- Er stedfortreder for lederen
- Representerer klubben på møter og arrangementer når styreleder ikke kan delta
- Føre protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter
- Lage møteplan sammen med hele styret og distribuere den til alle styremedlemmer
- Bistår i planlegging og gjennomføring av styrets arbeid
- Følger opp vedtak og arbeidsoppgaver
- Bidrar til god kommunikasjon mellom styret, utvalg og medlemmer

Styremedlem:

- Delta aktivt i styremøter og beslutningsprosesser
- Forberede seg til møter og sette seg inn i sakene som behandles
- Bidra til at årsmøtets vedtak og styrevedtak blir gjennomført
- Ta ansvar for tildelte arbeidsoppgaver, prosjekter eller ansvarsområder
- Følge opp utvalg, komiteer eller aktiviteter dersom dette er delegert fra styret
- Bidra til god økonomisk styring og forsvarlig drift av klubben
- Ivareta klubbens interesser og arbeide for klubbens utvikling
- Være en god ambassadør for klubben overfor medlemmer/foresatte/samarbeidspartnere og lokalmiljøet

Varamedlem i hovedstyret:

- Møte på styremøter ved forfall fra ordinære styremedlemmer.
- Holde seg orientert om styrets arbeid og klubbens virksomhet.
- Delta i diskusjoner/beslutninger når vedkommende møter som stemmeberettiget vara.
- Bidra i prosjekter, arrangementer og arbeidsoppgaver som styret fordeler.
- Støtte styret i gjennomføring av vedtak og klubbens aktiviteter.
- Være forberedt på å overta oppgaver dersom et styremedlem trekker seg i løpet av perioden

Daglig leder:

Daglig leder har ansvar for den daglige driften av klubben og skal gjennomføre vedtak fattet av styret. Stillingen skal bidra til god administrasjon, økonomistyring, medlemsservice og utvikling av klubbens aktivitetstilbud

- Lede den daglige driften av klubben
- Sørge for at klubbens aktiviteter gjennomføres i henhold til vedtatte planer
- Være kontaktperson for medlemmer, foreldre, trenere og samarbeidspartnere
- Koordinere klubbens administrasjon
- Forberede saker til styret i samarbeid med styreleder
- Følge opp vedtak fattet av årsmøtet og styret
- Bistå styret med rapportering, planer og dokumentasjon
- Bidra til utvikling av klubbens organisasjon og rutiner
- Følge opp klubbens budsjett og økonomiplan
- Attestere og behandle fakturaer i tråd med vedtatte fullmakter
- Følge opp tilskudd, sponsoravtaler og prosjektmidler
- Samarbeide med sportslige utvalg/styret og trenere
- Legge til rette for aktivitet på tvers av klubbens idretter
- Følge opp arrangementer, cuper og andre klubbaktiviteter
- Bidra til rekruttering og utvikling av medlemmer og frivillige
- Koordinere bruk og drift av klubbens anlegg
- Følge opp leverandører, samarbeidspartnere og offentlige myndigheter
- Ansvar for klubbens nettsider og sosiale medier
- Sikre god informasjon til medlemmer og foresatte
- Profilere klubben i lokalmiljøet

Frivillighetskoordinator

Målet er å skape ett nytt nivå av samarbeid mellom Romsås IL og alle våre fantastiske frivillige som hver dag sørger for at vi kan tilby mange forskjellige aktiviteter til barna våre.
Ta samarbeid med de frivillige til neste nivå.

- Etablere møteplasser for de frivillige
- Bidra til samarbeid imellom hjem, bydel og idrettslag
- Jobbe med rekruttering og oppfølging av foreldre og frivillige

- Skaffe nye frivillige til ulike oppgaver
- Koordinere dugnader med de frivillige
- Tilrettelegge for kompetanseheving av de frivillige og tillitsvalgte
- Synliggjøre behov og muligheter i klubbne
- Følge opp ungdom i jobb
- Følge opp/koordinere sommercamp
- Søknader og rapporteringer
- Utvikle og drifte gode systemer for organisering av frivillige knyttet til skøytebane, kiosk og utleie av klubbhuset
- Koordinere og følge opp frivillige slik at bemanning og drift fungerer i praksis
- Bidra til oppdatert og tydelig kommunikasjon i digitale kanaler, slik at frivillige til enhver tid har tilgang til nødvendig informasjon
- Være en synlig og imøtekommende representant for Romsås IL
- Representere Romsås IL i møter og offentlige fora ved behov
- Vare for politiattest ordning og trenerattest ordningen
- Bista daglig leder med eventuelle andre oppgaver
- Inkluderingsansvarlig

Politiattestansvarlig/vara

Politiattestansvarlig har ansvar for at alle trenere, lagledere og andre frivillige som har et tillits- eller ansvarsforhold overfor spillere under 18 år, har vist gyldig politiattest – i tråd med Norges idrettsforbunds regler

- Informere alle aktuelle roller om kravet om politiattest
- Føre oversikt over hvem som har vist attest (registreres i idrettens politiattest tjeneste medlemssystem), og følge opp fornyelse når det trengs
- Melde fra politiattest ansvarlige i gruppen, dersom noen ikke har levert attest
- Veilede om hvordan man søker
- Påse at alle i aktuelle verv viser fram politiattest før de starter
- Føre oversikt over hvem som har vist attest (registreres i idrettens politiattest system), og følge opp fornyelse når det trengs

Idrettene har også egen dedikert i utvalg/styret som følger opp og kommuniserer ut at trenere/lagledere trenger politiattest. I tillegg melder inn til politiattestansvarlig eller vare nye trenere.

Inkluderingsansvarlig

En viktig rolle i inkluderingsarbeidet er en inkluderingsansvarlig. Romsås idrettslag er en nabolagsklubb og forplikter seg derfor til å ha en slik rolle. Hensikten med en Inkluderingsansvarlig er å sikre at alle barn som ønsker det, blir inkludert i idrettslaget uavhengig av bakgrunn.

- Inkluderingsansvarlig skal sikre at Romsås følger opp og har gode rutiner for å håndtere familier og medlemmer med betalingsutfordringer
- Sørge for at RIL har god kunnskap om hvilke støtte- og tilskuddsordninger som finnes
- Sørge for at idrettslaget søker på disse ordningene på vegne av familier som trenger det
- Sørge for oppdatert og god informasjon på hjemmesiden om betalingsløsninger
- Følge opp og være kontaktperson overfor OIK sitt prosjekt aktivitetsguide
- Arbeide for at idrettslagets kostnader for deltakelse holdes på et rimelig nivå
- Det forventes at den inkluderingsansvarlige stiller på OIKs ulike tiltak hvor inkludering og økonomi som barriere tas opp for å øke kompetanse

Ungdomskontakt

Romsås som er en nabolagsklubb har valgt en ungdomskontakt med spesifikt ansvar for å følge opp ungdom i idrettslaget (utøvere, dommere, trenere, instruktører og unge styremedlemmer). Det er hovedstyret i idrettslaget som skal utnevne en person i denne rollen. Dette skal gjøres gjennom et styrevedtak, slik at det kan dokumenteres hvem som til enhver tid har dette ansvaret.
Ungdomskontakten deltar på rollesamlinger i løpet av perioden, og deler erfaringer med andre nabolagsklubber.

Barneidrettsansvarlig

Barneidrettsansvarlig skal:
• sikre gode rutiner for å spre informasjon om idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett i alle ledd i idrettslaget
• Oppfordre til at idretter og grupper samarbeider, koordinerer og videreutvikler et mangfoldig og variert aktivitetstilbud for barna i idrettslaget
• Arbeide for at alle barn blir inkludert i idretten, og at kostnaden for å drive idrett (som også inkluderer utstyr og reise, ikke bare treningsavgift) bør være lavest mulig

Eksempler på hvor barneidrettsansvarlige kan nå ut med informasjon om idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett:
• Foreldremøter, trener- og styremøter, nettsider og sosiale medier

Barneidrettsansvarlig har mulighet til å øke sin kompetanse om barneidrett ved å:
• Gjennomføre e-læringsmodulen «barneidrettens verdigrunnlag» som ligger på ekurs.nif.no
• Delta på idrettskretsens ulike temakvelder, samlinger og fagseminarer om barneidrett
• Kontakte sin idrettskrets for råd og veiledning

Sportslig leder:

Sportslig leder har ansvar for all aktivitet og alt sportslig arbeid i Romsås IL Fotball. Hovedoppgaven er å lede, delegere og veilede klubbens frivillige slik at aktiviteten skjer i tråd med sportsplanen, klubbhåndboka og NFFs retningslinjer.

- Implementere, følge opp og videreutvikle klubbens sportsplan
- Lede sportslig utvalg og sørge for at avgjørelser tas til klubbens beste
- Håndtere avvik fra sportsplanen. All dialog om avvik går via sportslig leder, som orienterer styret senest på neste styremøte
- Sikre kompetanse hos trenerne gjennom klubbens kompetanseplan (kurs og trenerutdanning)
- Arrangere minimum to trenerforum per år, og ha ansvar for faglig innhold
- Rekruttere trenere, sammen med rekrutteringsansvarlig
- Ha ansvar for lagsinndeling, nivåpåmelding og påmelding av lag til serie (i samarbeid med FIKS-ansvarlig)
- Løse spørsmål knyttet til differensiering og hospitering
- Nominere spillere til sone- og kretstiltak
- Ha overordnet ansvar for arbeidet med å rekruttere og følge opp klubbens dommere
- Følge opp klubbens handlingsplan for kvalitetsklubb i samarbeid med fotballstyret og NFF
- Følge opp fotballgruppas jentesatsning og UEFA playmakers i samarbeid med NFF oslo
- Ansvar for organisering og oppstart av nye lag
- Følge opp eventuelle disiplinær saker, konflikthåndtering knyttet til trening/kamper
- Bidra til samarbeid mellom hjem, bydel og idrettslag
- Barneidrett ansvarlig

Trenerveileder:

Trenerveilederen gir klubbens trenere innføring og trygghet til å planlegge og gjennomføre gode treninger i tråd med sportsplanen. Trenerveilederen er tilgjengelig for alle trenere i klubben.

- Være en synlig og tilgjengelig ressurs for trener/lagleder
- Veilede trenere i tråd med klubbens verdier og sportslige retningslinjer
- Hjelpe trenere med å følge sportsplanen og bruke klubbens hjelpemidler
- Være til stede ved oppstart av nye årskull og veilede nye trenere i startfasen
- Følge opp lag som trenger ekstra hjelp, og sammen med trenerteamet lage et treningsopplegg
- Delta på klubbens trenerforum og bidra med faglig innhold
- Delta på samlinger for trenerveiledere i regi av NFF Oslo og andre klubber
- Sammen med sportslig utvalg skape en «rød tråd» for hvordan Romsås-lagene trener og spiller

Rekrutteringsansvarlig:

Rekrutteringsansvarlig er klubbens faste kontaktperson for oppstart av nye årskull. Rollen skal sikre at nye barn og foreldre får en god start i klubben, og at hvert nytt lag får på plass trenere og lagleder.

- Planlegge oppstarts treninger for nye årskull
- Holde klubbens rekrutteringsplan oppdatert og bruke den i planleggingen
- Koordinere roller som skal være til stede ved oppstart (styremedlem, trenerveileder og sportslig utvalg) – alle deltar på de to første treningene
- Lage informasjonsskriv og sende det til barnehager, skoler og ut i sosiale medier
- Forberede de to første treningsøktene sammen med trenerveileder
- Gi foreldre en introduksjon til klubben: hva vi står for, at klubben er foreldredrevet, og hva vi trenger fra foreldregruppen
- Rekruttere foreldre til trener-, lagleder- og foreldrekontaktroller og informere om kurs og støtte fra klubben
- Følge opp nye lag gjennom deres første sesong

Dommeransvarlig:
Dommeransvarlig sørger for at klubben har nok dommere, og at dommerne trives og ønsker å fortsette.

Kontaktinformasjonen skal ligge tilgjengelig på klubbens nettsider.

- Planlegge, kalle inn til og gjennomføre klubbdommerkurs (vanligvis for spillere det året de fyller 13 år)
- Være tilgjengelig for dommerne gjennom sesongen
- Være til stede på et utvalg kamper for å støtte dommerne og gi oppmuntrende tilbakemeldinger
- Sørge for at dommerne har drakt, fløyte, kort og annet nødvendig utstyr
- Oppmuntre til videreutdanning som kretsdommer og hjelpe med påmelding. Klubben dekker kursavgiften
- Arrangere dommeravslutning ved sesongslutt
- Delta på møter i regi av NFF Oslo og andre klubber om rekruttering og ivaretakelse av dommere

Fair-play ansvarlig:
Fair Play-ansvarlig koordinerer og gjennomfører klubbens holdnings- og verdiarbeid i tråd med NFFs Fair Play-tiltak og Trygge rammer, og skal fremme Fair Play og likeverd i alle ledd av Romsås IL Fotball.

- Holde klubbens Fair Play-tiltak oppdatert og revidere dem årlig
- Sørge for at trenere og ledere kjenner rutinene for kampgjennomføring: Fair Play-møte, Fair Play-hilsen og kampvert
- Ha ansvar for oppdaterte kampvertinstrukser (Bjøråsen og Humleby) og at kampvertvester alltid er tilgjengelige
- Ha rutiner for rapportering og håndtering av uønskede hendelser, i tråd med NFFs retningslinjer og i samråd med sportslig utvalg
- Sørge for at alle medlemmer kjenner fotballens varslingskanal og klubbens egne varslingsrutiner
- Sørge for at alle trenere og alle spillere i ungdoms- og seniorfotball gjennomfører NFFs Fair Play-kurs
- Formidle årets tema i Trygge rammer, slik at det tas opp på alle lags foreldremøter.

- Være kontaktperson for NFF Oslo og andre klubber ved hendelser som involverer Romsås-lag
- Synliggjøre klubbens verdier og Fair Play på anlegg og i klubbhus
- Skrive en årsrapport om hendelser, tiltak og prioriteringer, og legge den fram for styret

Kampvert:
Kampverten skal, sammen med dommer og lagledelse, bidra til en smidig kampgjennomføring og virke forebyggende. Det skal være kampvert på alle hjemmekamper, og lagleder for hjemmelaget har ansvar for at det stilles kampvert. Kampverten skal være synlig (vest) og følge kampvertinstruksen for anlegget (Bjøråsen eller Humleby) Kampvert instruks Romsås Fotball Bjøråsen.pdf.
For barnelag holder det at foreldre tar rollen; for eldre ungdom og senior – særlig A-laget – skal det være voksne kampverter.

Før kampen

- Gå gjennom instruks og fordel oppgaver hvis dere er flere
- Sjekk at garderober, bane og mål er i orden
- Ønsk begge lag, dommer og publikum velkommen
- Sørg for at tilskuere står på motsatt side av lagene
- Delta på Fair Play-møtet med dommer og trenere, og bistå med Fair Play-hilsen
- Vit hvor hjertestarteren er, og ha telefon klar for å ringe 113

Under kampen

- Beveg deg rundt, snakk med tilskuere og vær i forkant av uønskede hendelser
- Støtt dommeren og påse at reaksjoner holdes innenfor rimelighetens grenser
- Snakk med dommeren i pausen
- Oppfordre til positive tilrop – ta kontakt hvis noen går over streken
- Hvis situasjonen ikke kan håndteres: ring politiet på 02800 (ikke kritisk) eller 112 (alvorlig)

Etter kampen

- Bistå med Fair Play-hilsen og takk begge lag og dommer
- Beskytt dommeren og bidra til at dommer og bortelag forlater området trygt
- Rydd rundt banen
- Meld fra til Fair Play-ansvarlig hvis det skjedde uønskede hendelser

Kvalitetsklubbansvarlig:
Kvalitetsklubbansvarlig har ansvar for at klubben oppfyller kravene og standardene i Kvalitetsklubb, og at dette etterleves i klubbens daglige drift. Rollen er klubbens overordnede kontaktperson mot NFF og NFF Oslo i saker som gjelder Kvalitetsklubb

- Ha god kunnskap om kvalitetsklubbkonseptet og formidle hva NFF legger i god kvalitet i planverk og praksis

- Sette Kvalitetsklubb på styrets agenda, slik at verdiarbeidet implementeres og etterleves
- Være pådriver for å knytte Kvalitetsklubb til den daglige aktiviteten i klubben
- Følge opp og rette eventuelle avvik fra kriteriesettet
- Informere tillitsvalgte og medlemmer om status, nyheter og endringer
- Rapportere status til NFF og gjennomføre klubbens årlige egenmelding, med oppfølging av forbedringstiltak
- Delta på samlinger og møter i regi av NFF Oslo

Fiksansvarlig

FIKS er NFFs administrative verktøy for spillere, trenere, lagledere og roller i klubben. FIKS-ansvarlig sørger for at klubben bruker FIKS riktig og i tide, blant annet ved påmelding av lag til seriespill.

- Sørge for at klubbens ledelse kjenner klubbens ansvar og forpliktelser i FIKS
- Registrere personer og spillere i tråd med NFFs instrukser, og gi riktige tilganger til hver rolle
- Opprette brukere og tildele roller
- Bistå med opplæring av nye brukere og lag (spillere og kamp i FIKS)
- Melde på lag i tråd med kretsens frister, i samråd med lagene og sportslig utvalg
- Holde medlemsmassen oppdatert i FIKS
- Informere om påkrevde oppgaver og nyheter i FIKS
- Bistå overgangsansvarlig ved behov

Overgansansvarlig

Overgangsansvarlig sørger for at alle overganger for spillere gjennomføres etter NFFs regelverk og registreres korrekt i FIKS

- Ivareta klubbens interesser ved overganger inn og ut av klubben
- Gjennomføre overganger etter gjeldende regelverk, inkludert frister og prosedyrer
- Innhente dokumentasjon ved registrering av nye spillere uten tidligere klubbtilhørighet i Norge
- Hjelpe lagene med nødvendig dokumentasjon
- Gjøre lagene kjent med frister og regler for overganger
- Samarbeide med FIKS-ansvarlig for å sikre at alle spillere er registrert korrekt og i tide

- Planlegge og gjennomføre treninger og kamper etter sportsplanen
- Sørge for lik spilletid og at alle spillere blir sett, i tråd med NFFs anbefalinger for barnefotball
- Være et godt forbilde og etterleve klubbens Fair Play-rutiner
- Delta på klubbens trenerforum og ta relevant trenerutdanning etter klubbens kompetanseplan
- Samarbeide med lagleder, foreldrekontakt og trenerveileder
- Stille på foreldremøter og informere om det sportslige opplegget
- Ta opp avvik eller utfordringer med sportslig leder

Treneren:

Treneren har ansvar for det sportslige tilbudet på laget, i tråd med klubbens sportsplan og verdier. Målet er at flest mulig skal ha det gøy lengst mulig – og bli best mulig

- Planlegge og gjennomføre treninger og kamper etter sportsplanen
- Sørge for lik spilletid og at alle spillere blir sett, i tråd med NFFs anbefalinger for barnefotball
- Være et godt forbilde og etterleve klubbens Fair Play-rutiner
- Delta på klubbens trenerforum og ta relevant trenerutdanning etter klubbens kompetanseplan
- Samarbeide med lagleder, foreldrekontakt og trenerveileder
- Stille på foreldremøter og informere om det sportslige opplegget
- Ta opp avvik eller utfordringer med sportslig leder

Laglederen:

Lagleder har ansvar for det administrative og praktiske rundt laget, slik at trenerne kan konsentrere seg om det sportslige

- Være lagets kontaktperson mot klubben og andre klubber
- Holde spillerlister og kontaktinformasjon oppdatert, og sørge for at spillerne er registrert i FIKS
- Administrere kamper: kampoppsett, flytting av kamper, dommer og kamprapport i FIKS
- Sørge for at det stilles kampvert på alle hjemmekamper
- Organisere foreldremøter sammen med trener og foreldrekontakt (minimum ett per sesong)
- Ha oversikt over utstyr, drakter og førstehjelpsutstyr
- Formidle informasjon fra klubben til laget

Foreldrekontakt:

Foreldrekontakten skal bidra til et godt foreldremiljø og sørge for at foreldregruppen engasjeres i lagets og klubbens aktiviteter

- Organisere foreldregruppen, f.eks. dugnader, kiosk, kampvert-vakter og sosiale arrangementer
- Bidra på foreldremøter, blant annet med årets tema i Trygge rammer
- Være et bindeledd mellom foreldre, trenere og lagleder
- Bidra til å rekruttere foreldre til roller på laget
- Fremme gode holdninger og Fair Play blant foreldre