



Klubbhåndbok



VESTLI I.L.

2018

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Vestli Idrettslag
Stiftet:	19.oktober 1972
Idrett(er):	Allidrett, Dans, Fotball, Håndball, Volleyball, Tennis
Postadresse:	Postboks 18 Stovner, 0913 Oslo
Besøksadresse:	Fossumberget 20b, 0983 Oslo
Kontortider:	Torsdager kl. 18.00 – 20.00
E-postadresse:	post@vestliil.no
Internettadresse:	www.vestliil.no
Organisasjonsnummer:	981 933 109
Bankforbindelse:	DNB
Bankkonto:	1600.40.17173
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	Norges fotball, håndball og volleyballforbund/ OIK/ISU Stovner





Innhold

KLUBBINFORMASJON	2
1. INNLEDNING.....	4
1.1 KLUBBENS HISTORIE	4
1.2 VERDIER.....	4
1.3 VISJON	5
1.4 HOVEDMÅL	5
1.5 DELMÅL	5
2 ORGANISASJON	6
2.1 ORGANISASJONSPLAN VESTLI IL	6
2.2 ORGANISASJONSPLAN HOVEDSTYRET	6
2.3 ÅRSMØTET	7
2.4 HOVEDSTYRET	7
2.5 STYREMØTER	7
2.6 STYREVEDTAK	8
2.6.1 Leder	8
2.6.2 Nestleder	9
2.6.3 Styremedlem	9
2.6.4 Styremedlem	9
2.6.5 Varamedlem	9
2.6.6 Regnskapsfører og revisor.....	9
2.7 UTVALG/KOMITEER.....	9
3 KLUBBDRIFT	10
3.1 KURS OG UTDANNING.....	10
3.2 MEDLEMSHÅNDTERING	10
3.3 DUGNAD OG FRIVILLIG ARBEID	10
3.4 POLITIATTESTER.....	10
3.5 KLUBBENS ANTIDOPINGARBEID	11
3.6 KOMMUNIKASJON	11
3.7 SIKKERHETSARBEID (HMS)	11
3.8 ØKONOMI	11
3.9 FORSIKRINGER	12
3.10 ANLEGG OG UTSTYR.....	12
3.11 UTMERKELSER OG ÆRESBEVISNINGER	12
4 MEDLEMSKAP.....	13
4.1 MEDLEMSKONTINGENT	13
4.2 TRENINGSAVGIFTER	13
4.3 BARNE- OG UNGDOMSIDRETT	14
4.4 MARTHA FONDET:.....	14
4.5 KLUBBENS ARRANGEMENTER	15
4.6 REISE I REGI KLUBBEN.....	15
5 TIL DEG SOM ER	15
5.1 UTØVER.....	15
5.2 FORELDER/FORESATT	15
5.3 TRENER	15
5.4 LAGLEDER, OPPMANN OG FORELDREKONTAKT	16
5.5 DOMMER	16

1. Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres. Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i klubben vår. Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvilken klubb vi er, hva vi skal oppnå, hva vi tilbyr og hvordan vi gjør ting.

1.1 Klubbens historie

Vestli IL ble stiftet 19.10.1972 for å gi barn og unge i nærmiljøet en sunn og god oppvekst, basert på riktige verdier og godt samhold. Klubben ble stiftet i forbindelse med opprettelsen av bydelen Vestli. Klubbhuset spiller en sentral rolle i Vestli IL.

Klubbhuset er bygget om fra en gammel låve, opprinnelig Jesperud gård, og ble bygget på dugnad til klubbens 10 års jubileum. Viktig bidragsyter for klubben er oldermansligaen som både stiftet klubben og bygget klubbhuset.

På det sportslige plan tar klubben først og fremst mål av seg til å være en god breddeidrettsklubb. Klubben har imidlertid oppnådd bronsemedalje i håndballens eliteserie for herrer og har også fostret frem landslagsspillere både i håndball og fotball. Bjarte Myrhol og Kim Andre Madsen er gutter som startet sin karriere i Vestli IL.

Vestli IL har opp gjennom årene hatt følgende aktiviteter:

- Fotball
- Håndball
- Svømming
- Turn og mosjon
- Ski
- Friidrett
- Tennis
- Allidrett
- Volleyball

1.2 Verdier

Vestli IL baserer sin aktivitet på felles vedtatte aktivitetsverdier for norsk idrett: Idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet. Klubben vår drives etter idrettens organisasjonsverdier: Frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. Ut fra fellesverdiene i norsk idrett, har Vestli IL tydeliggjort hva som skal prege oss og klubben vår. Verdiene beskriver hvordan vi er og hvordan vi vil bli.

Vestli IL sine verdier: «Levende, Inkluderende og Utviklende»

- **Levende:** Det betyr å være aktiv, engasjert i og stille opp for idrettslaget. Vi heier fra tribunen, vi skaper glede og betyr noe for hverandre.
- **Inkluderende:** Det betyr at alle er velkomne. Vi ser, hører og tar vare på hverandre.
- **Utviklende:** Det betyr at vi er nyskapende, nysgjerrige og søker kompetanse som gir ny kunnskap.

Verdiene skal hjelpe oss til

- å skape et godt klubbmiljø, der vi tar godt vare på hverandre
- å skape gode holdninger, som fører til et godt treningsklima
- å være en klubb som er kjent for godt samarbeid og god oppførsel
- å bli tydelige og klargjøre vår identitet

1.3 Visjon

Vestli IL sin visjon: «Stolt og samla for Vestli-IL»

Dette er drømmen vår og et bilde av den fremtiden vi ønsker for klubben. Visjonen forteller hvorfor folk er med og gjør en innsats for akkurat vår klubb.

Visjonen inneholder to viktige begreper:

«**Møte mellom mennesker**»: For oss betyr det at Vestli IL skal være en sosial arena og en naturlig møteplass for alle i klubbens nærmiljø.

«**Idrettsglede livet ut**»: For oss betyr det at Vestli IL skal bygge en kultur som skaper idrettsglede og får medlemmene til å ønske å bli i klubben over lang tid.

1.4 Hovedmål

- Vestli IL skal legge til rette for aktiviteter for innbyggerne i nærmiljøet
- Vestli IL skal være synlig på mange arenaer; i skolen, i nærmiljøet og for andre idrettslag og kulturorganisasjoner.
- Vestli IL skal inkludere flere mennesker og idrettsgrener, og være en tilrettelegger for samhold, gjennom idrett og lokalt engasjement.

Hovedmålene skal revideres etter behov.

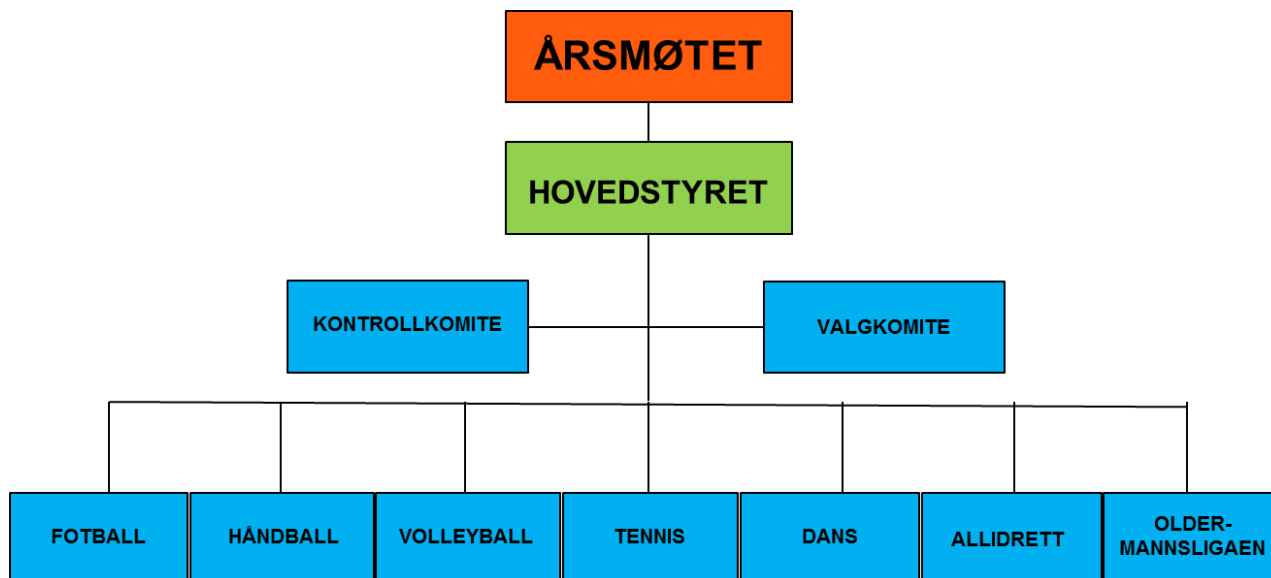
1.5 Delmål

- Skape en tydelig, enkel og samlende ledelse i hovedlaget og i avdelingene.
- Skape møteplasser og arenaer for et mangfold av aktiviteter med idrett i fokus.
- Motivere og hjelpe ledere og trenere til å engasjere seg i arbeidet med å gi barn- og unge idrettsglede. Bevisste trenere og ledere blir gode rollemodeller og forbilder i nærmiljøet.

2 Organisasjon

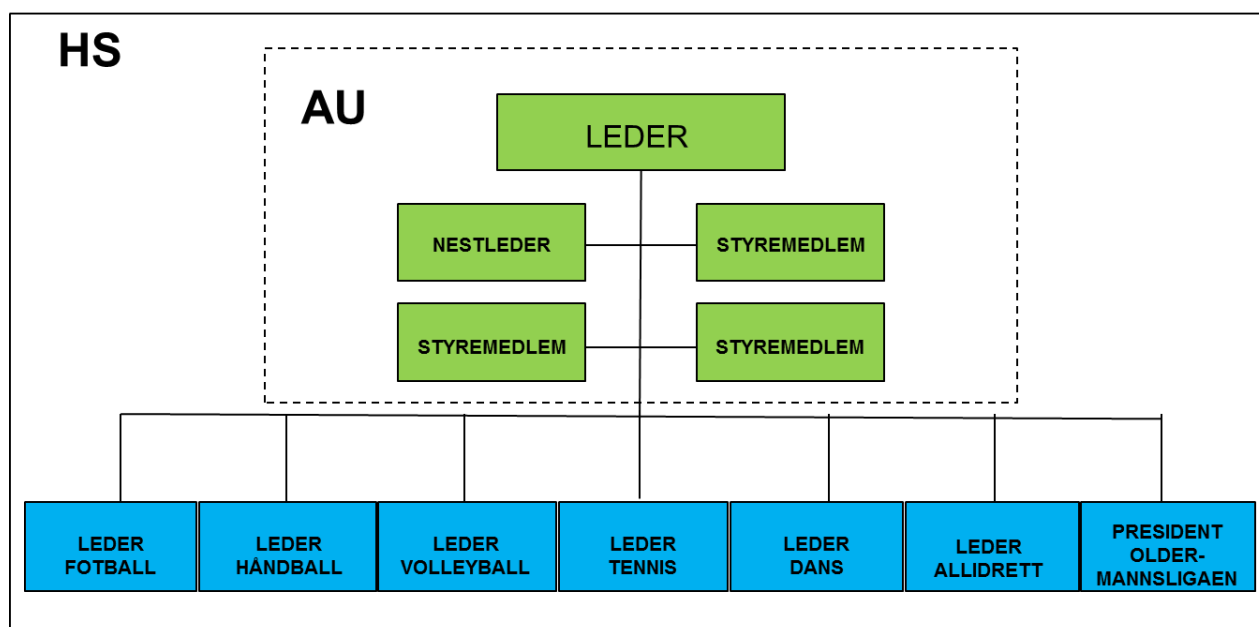
2.1 Organisasjonsplan Vestli IL

Vestli IL er organisert som et fler-idrettslag etter følgende modell:



2.2 Organisasjonsplan Hovedstyret

Hovedstyret i Vestli IL er organisert som et fler-idrettslag etter følgende modell:



Gruppeledere utnevnes av hovedstyre på årsmøtet.

2.3 Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars. Innkalling til årsmøte annonseres på hjemmesiden til klubben. Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Medlemmer som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Protokollen fra årsmøtet legges ut på hjemmesiden.

Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Den er basert på lovnorm for idrettslag, som finnes på NIFs hjemmeside. Lovnormen er ufravikelig og inneholder et minimum av det idrettslaget må ha i sin egen lov. Klubben kan vedta tillegg til loven, men tilleggene må ikke være i strid med lovnormen. Alle lovendringer må vedtas av årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

2.4 Hovedstyret

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

Styremedlemmer kan velges til spesifikke oppgaver på årsmøtet, men som oftest vil hovedstyret selv fordele oppgavene ut fra interesser og kompetanse.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at idrettslagets midler forvaltes og brukes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd.
- Sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne to som er ansvarlige for politiattester
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Ansvarlig for idrettslagets daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere idrettslagets konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

2.5 Styremøter

- Hovedstyret møtes jevnlig (en gang pr måned) på Klubbhuset.
- Møtene i Hovedstyret gjennomføres etter en på forhånd utsendt agenda.
- Styremøter kan avholdes per e-post eller per telefon, se lov norm § 10.
- Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokollføres. Om inhabilitet, se lov norm § 9.

- Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

2.6 Styrevedtak

- Vedtak fattes når et flertall av styrets medlemmer er tilstede og har avgitt sin stemme.
- Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende.
- Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot medlemmets egen stemme.

2.6.1 Leder

Årets budsjett er vedtatt på årsmøtet og skal vise vei for økonomi og aktivitet inneværende år.

Leder har følgende hovedansvar:

- Leder har ansvar for at budsjettet blir holdt og at økonomistyringen er god
- Leder skal sørge for at handlingsplaner, som gjenspeiler mål og delmål, blir lagd
- Innkaller til styremøter, lager agenda og leder møtene
- Sørge for at agendaen på første hovedstyremøte innehar fordeling av ansvarsområder
- Lage møteplan sammen med styret og distribuere den til alle styremedlemmer
- Sørge for at det blir ført protokoll fra alle styremøter og referat fra medlemsmøter. Disse skal lagres på egnet sted.
- Sørge for at rette personer representerer klubben utad og i møter og forhandlinger
- Koordinere arbeidet i klubbens avdelinger og sørge for likeverdig behandling og god kvalitet på klubbens ulike oppgaver
- Sørge for at idrettsregistreringen blir ivaretatt på en riktig måte
- Sørge for at klubben overholder kravene om politiattest

Fordeling av andre ansvarsområder:

- Inngående og utgående post, mailer - eventuell arkivering
- Lage oversikt over idrettslagets tillitsvalgte - hjemmesidene
- Oppdatere idrettslagets hjemmeside, facebook og andre WEB-baserte løsninger
- Referatskriving og ajourhold
- Ulike arrangement og prosjekt:
 - Vestli IL dagen
 - ulike arrangement og aktivitetsdager ved Jesperudjordet
 - kafeteria, rigging av boder og høytaleranlegg etc
 - dugnader, inne/ute
- Deltagelse i andre fora – ISU, OIK, bydel
- Fordeling av eksterne aktivitetsmidler
- Medlemsregister, ulike medlemskap
- Oppfølging av ulike utmerkelser
- Oppdatering og tilrettelegging av kurs
- Koordinering og rekruttering av trenere, ledere og dommere
- Koordinere samarbeid mellom avdelingene
- Forvalte Martha-fondet, videreutvikle intensjonene
- Holdningsskapende arbeid
- Arbeide med å bedre og videreutvikle aktiviteter og integrering av ulike grupper:
 - Unified, i samarbeid med håndball og volley
 - vi over 60, i samarbeid med volley
 - nye aktiviteter / prosjekt

- Klubbhuset:
 - betjene klubbkontoret
 - utleie, inntekter/utgifter
 - vaskebyrå og skadedyrkontrollen
 - vedlikehold og oppgradering, elektrisitet etc.
 - dugnader

2.6.2 Nestleder

Nestleder i Vestli IL har følgende ansvarsområder

- Er stedfortreder for lederen
- Ansvarsområder knyttet til interesse og kompetanse

2.6.3 Styremedlem

- Ansvarsområder knyttet til interesse og kompetanse

2.6.4 Styremedlem

- Ansvarsområder knyttet til interesse og kompetanse

2.6.5 Varamedlem

- Ansvarsområder knyttet til interesse og kompetanse

2.6.6 Regnskapsfører og revisor.

Vestli IL har valgt å benytte seg av eksternt godkjent regnskapsførerfirma og registrert revisor.

Regnskapsførerfirma fører månedlig regnskap for alle gruppene, sammenstiller dette i kvartalsvise rapporter og årsregnskap. Registrert revisor overtar årsregnskapet og reviderer i henhold til eget lovverk. Alle regnskap legges frem på årsmøtet for Vestli IL.

2.7 Utvalg/komiteer

Vestli IL har i dag følgende årsmøtevalgte komiteer:

- Kontroll- og lovkomite
- Valgkomite for Hovedstyret

Mandat og oppgaver for utvalg/komiteer som er lovpålagte, går frem av klubbens lov. Det gjelder Kontroll- og lovkomité, og valgkomite.

For eventuelle styreoppnevnte utvalg bør ansvar og arbeidsoppgaver for utvalgene beskrives av styret selv når styret vedtar å opprette utvalg.

3 Klubbdrift

3.1 Kurs og utdanning

VIL ønsker å tilrettelegge for at alle som engasjerer seg med et verv i klubben skal få tilbud om kurs og utdanning for å kunne utøve sin rolle på en best mulig måte.

HS og avdelingene tilrettelegger for dette etter beste økonomiske evne.

3.2 Medlemshåndtering

Vestli IL bruker KlubbAdmin til medlemshåndtering. Det er det nye systemet i norsk idrett for administrasjon av medlemmer. Systemet er tett knyttet opp til Min idrett. Der kan hvert medlem enkelt administrere sin idrettshverdag. Både KlubbAdmin og Min idrett bygger på SportsAdmin som er et nasjonalt idrettsadministrativt system for norsk idrett.

3.3 Dugnad og frivillig arbeid

Frivillig arbeid og dugnad utgjør en svært viktig ressurs for Vestli IL, og er ofte helt avgjørende for at medlemmene skal kunne få et godt aktivitetstilbud. Dugnad øker fellesskapsfølelsen. Det er viktig at dette arbeidet oppleves som frivillig, sosialt og gøy. Klubben har derfor utarbeidet noen retningslinjer for hvordan dugnadsarbeid bør foregå.

- Det viktigste med dugnad og frivillig arbeid er å bidra inn i fellesskapet. Medlemmer må gjøres kjent med medansvar og solidaritet til dette arbeidet. Ulike forutsetninger bør respekteres, men bruk av religiøse og kulturelle grunner for å slippe å delta er uverdig og ikke ønskelig.
- Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. Idrettslag kan oppfordre medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som tvangsordninger. Dugnadspenger kan fordeles til grupper/lag etter deltagelse og innsats.
- Et idrettslag kan ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.
- Styret kan ikke vedta bøter for at medlemmer ikke stiller - eller ikke kan stille på dugnad.
- Årsmøtet i klubben kan i særlige tilfeller pålegge medlemmer å stille på dugnad der dette er en forutsetning for at aktiviteten skal kunne gjennomføres. Alternativet er at aktiviteten må nedlegges.

3.4 Politiattester

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

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

Prosedyre for politiattest i klubben:

- Styret oppnevner to som ansvarlige for å håndtere ordningen med politiattest i idrettslaget. Leder signerer på attesten som legges ved søknaden.
- Avdelingene må selv sørge for at trenere, ledere, foresatte, andre som har nærkontakt med barn/unge fremlegger datert politiattest. Avdelingene plikter å sende oversikt til hovedstyret ved sesongstart. Selve attesten beholdes av den enkelte.
- Hovedstyret skal påse at avdelingene oversender oversikten, for deretter å arkivere på en riktig måte.

- Vestli IL gir ikke 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.

3.5 Klubbens antidopingarbeid

Vestli IL og medlemmene er omfattet av idrettens bestemmelser om doping. Klubben tar aktivt avstand fra all bruk av dopingmidler.

3.6 Kommunikasjon

Vestli IL gir ut informasjon via ulike kanaler som lokalaviser, sosiale medier, email, SMS, info til skoler og på klubbens hjemmeside. www.vestliil.no.

Det er viktig å finne gode kanaler for å få ut informasjon til alle våre medlemmer og motta tilbakemeldinger fra medlemmer, foresatte og andre.

3.7 Sikkerhetsarbeid (HMS)

HMS instruks er utarbeidet for klubbhuset og finnes på klubbkontoret. Avdelingen skal i løpet av 2015 utarbeide HMS planer for sine arenaer. Hallvakt i Stovnerhallen har sin HMS instruks med beskrivelse av avvikshåndtering.

3.8 Økonomi

Det er hovedstyret som har det overordnede økonomiske ansvaret for klubbens økonomi. Det innebærer at styret har ansvar for at:

- Klubbens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte
- Klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen
- Klubben har en forsvarlig økonomistyring

Styret kan delegere oppgaver knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsfører.

Styrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Styret skal sikre at det er en forsvarlig ansvarsdeling knyttet til regnskap og økonomistyring
- Styret skal utarbeides en oversikt over hvem som har ulike fullmakter.
- Styret skal utarbeide et realistisk budsjett.
- Styret skal sikre at regnskapet føres fortløpende.
- Styret skal sikre at klubben har en egen bankkonto.
- Styret skal påse at det kreves to signaturer i banken.
- Styret skal påse at klubben har tegnet underslagsforsikring.
- Styret skal påse at klubben har valgt revisor eller engasjert revisor og kontrollkomité.

3.9 Forsikringer

Alle barn som er medlemmer av lag tilsluttet NIF, er forsikret gjennom Norges Idrettsforbund frem til den dato de fyller 13 år. Særforbund har ulike ordninger for dem som er over 13 år. Vestli IL er tilknyttet de forskjellige ordningene.

Klubben har underslagsforsikring for alle som disponerer klubbens midler eller konto.

- Klubbforsikring gjennom IF
- Næringsforsikring for klubbhuset/innbo/avbrudd utleie gjennom IF
- Håndballen har innboforsikring for kafeteriaen gjennom Gjensidige

Les mer om skadeforsikringer her:

<http://www.idrett.no/tema/barneidrett/idrettsforsikring/Sider/idrettsforsikring.aspx>

Skadeforsikring dekkes gjennom NIF for barn opp til 13 år. Over 13 år gjelder den enkeltes idretts lisensforsikring. Ta kontakt med den enkelte gruppe for nærmere informasjon

3.10 Anlegg og utstyr

Vestli IL har følgende hjemmearenaer:

- Stovnerhallen
- Jesperudjordet kunstgressbane
- Rommen grusbane
- Klubbhus

3.11 Utmerkelser og æresbevisninger

Vestli IL har egne kriterier for følgende utmerkelser:

- 5 års diplom for minimum 5 år som tillitsvalgt i klubben
- 10 års diplom for minimum 10 år som tillitsvalgt i klubben
- Hedersbevis kan tildeles medlemmer som har nedlagt et betydelig arbeide for VIL eller bidratt med til å fremme VIL sitt omdømme og status på en samfunnsmessig god måte.
- Medlemskap i oldermannsligaen kan oppnås etter å ha aktivt deltatt i idrettslagets drift og dermed nedlagt et betydelig arbeide på forskjellige plan i VIL
- Tittelen æresmedlem tildeles den som har gjort en spesiell innsats for klubben

Klubbens avdelinger bør føre kartotek med medlemmer sine verv, og melde fra til HS når noen fortjener heder og ære. Alle medlemmer kan skriftlig komme med forslag til HS på personer de mener bør få en påskjønnelse.

Hovedstyret vurderer forslagene og vedtar med 2/3 flertall.

Utmerkelsene deles ut på årsmøtet eller i andre riktige sammenhenger.

4 Medlemskap

Når man vil bli medlem i en klubb, kan man ikke ha uoppgjorte regninger hos en annen klubb. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i idrettslaget, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i idrettslaget. Unntak gjelder for personer som kun innehar noen få betalte trenertimer i uken, og som ikke har dette som hoved geskjeft.

Medlemskapet i idrettslaget kan opphøre ved utmelding, strykning eller eksklusjon.

En utmelding skal skje skriftlig, gjerne via mail, og får virkning når den er mottatt.

Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år kan strykes. Medlemmet kan ikke tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra idrettslagets side.

Dersom idrettslaget vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Der finnes det egne prosedyrer for ekskludering.

4.1 Medlemskontingent

Alle som ønsker å være medlem av VIL må betale medlemskontingent.

Kontingenten følger året. Medlemskontingent i idrettslaget avhenger av aktivitet og alder.

Æresmedlemmer har gratis medlemskap.

- Ikke aktive kr. 100,-
- Junior kr. 200,-
- Senior kr. 300,-
- Allidrett, senior volleyball og Unified kr. 100,-

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet.

4.2 Treningsavgifter

Treningsavgiftene fastsettes av gruppene på bakgrunn av faktiske kostnader med aktivitetene.

For utøvere over 13 år tilkommer en lisens i tillegg for den idretten de deltar i.

Klubbens aktivitetstilbud

- Dans
- Fotball
- Håndball
- Volleyball
- Allidrett
- Tennis – for nærmere informasjon se Norsk Tennis Akademi

Avgifter/egenandeler ut over treningsavgift kan kreves for deltakelse i lagets aktivitetstilbud. Det kan være inngangspenger ved arrangementer, egenandeler i forbindelse med reiser, deltakelse i konkurranser, kurs etc.

4.3 Barne- og ungdomsidrett

Barneidrett

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene om barneidrett. Det innebærer at:

- Aktiviteten skjer på barnas premisser
- Barna har det trygt
- Barna har venner og trives
- Barna opplever mestring
- Barna får påvirke egen aktivitet
- Barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer

Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett

Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for:

- At ungdom kan bli så gode som de selv vil
- Å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- At ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- At ungdom får bidra med det de kan
- At ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- At treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer:

Retningslinjer for ungdomsidrett fra Norges Idrettsforbund

Idrett for barn- og unge med nedsatt funksjonsevne

Idrettslaget har et tilrettelagt tilbud til barn- og unge som ikke mestrer å delta på ordinære tilbud.

Les mer om dette på våre hjemmesider.

Trygge arenaer - møteplasser

I løpet av 2017 har det i forbindelse med «meetoo» kampanjen kommet mange varslingssaker på ulike arenaer angående uønsket seksuell adferd og trakassering. Vi vil i løpet av 2018 lage rutiner og retningslinjer for hvordan vårt idrettslag skal håndtere eventuelle varslingssaker.

Det er en selvfølge at barn og unge skal ha trygge arenaer – møteplasser, og ikke bli utsatt for seksuell adferd eller trakassering.

4.4 Martha Fondet:

Vestli IL har et fond hvor medlemmer kan søke om økonomisk bistand hvis egen økonomi hindrer barn og unge fra å kunne delta i klubbens aktiviteter.

Les mer om dette på våre hjemmesider <http://www.vestliil.no/p/10403/dokumenter>

4.5 Klubbens arrangementer

Vestli IL arrangerer i samarbeid med avdelingene følgende årlige arrangement:

- Vestli IL dagen - et årlig arrangement hvor alle klubbens avdelinger deltar både med sportslige og sosiale innslag
- Vestli Cup - Håndballavdelingen arrangerer Vestli Cup, en håndballturnering for Herre- og Damelag, i forbindelse med oppkjøringen til ny håndballsesong.
- Det arrangeres Håndballskole i høst/vinterferien.
- Volleyball – Juleturnering/Sandvolleyball
- Fotballskole - sommer

4.6 Reise i regi klubben

Retningslinjer for hver enkelt reise utarbeides av den ansvarlige reiseleder.

Idrettens lover og regler må imidlertid følges.

5 Til deg som er ...

Her er det beskrevet hva alle som engasjerer seg i Vestli IL trenger å vite for å kunne bidra til et godt klubbmiljø

Informasjonen skal kommuniseres ut til målgruppene gjennom klubbens nettsider og skriv som klubben og avdelingene produserer.

5.1 Utøver

Utøverne skal være kjent med hva klubben står for - visjon og mål - på et nivå som er tilpasset alder. Utøverne må underskrive en holdningskontrakt ved innmeldelse i klubben.

5.2 Forelder/foresatt

Foreldre skal være kjent med hva klubben står for – visjon og mål

- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Lisenser (f.o.m. 13 år)
- Dugnader
- Klubbens holdningskontrakt

5.3 Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Det inngås kontrakt med alle trenere knyttet til Vestli IL.

Trenerne bør derfor være kjent med:

- Hva klubben står for – visjon og mål
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap

- Lisens og forsikringer
- Politiattest
- Kompetansetilbud for trenere
- Klubbens retningslinjer og forventninger til trenerne
- Hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs)
- Holdningskontrakten til foreldre/utøvere

5.4 Lagleder, oppmann og foreldrekontakt

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget.

Et godt samarbeid med oppmann og foreldrekontakter er avgjørende for om lagene skal oppnå de målsetningene de har satt seg.

Oppmenn/lagledere bør være kjent med

- Hva klubben står for – visjon og mål
- Aktivitetstilbudet
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Politiattest
- Klubbens holdningskontrakter
- Målsetninger og instruksjoner for eget lag

5.5 Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og ønsket konkurranseaktivitet.

Klubben har ansvar for å legge til rette for at dommerne på best mulig måte kan ivareta sitt dommeransvar. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper/konkurranser.

Dommerne bør være kjent med

- Hva klubben står for – visjon og mål
- Krav til dommere på ulike nivåer
- Medlemskap
- Lisens og forsikringer
- Klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- Hva klubben tilbyr dommerne sine med hensyn til utstyr, bekledning, kurs etc