

Klubbhåndbok



VISJON

"SAMMEN OM EN BEDRE HVERDAG"

-KIL Visjon

K KVALITET **I** INKLUDERING **L** LIKEMULIGHETER

Klubbhåndbok

Dokumentkontroll

Funksjon	Styret	Rev. nr.	1.01
Eier	Fotballstyret	Dokument nr.	1.8 - Klubbhåndbok
Godkjent av	Rune Nikolaisen	Dato	20.01.22

Siste Oppdateringer

Versjon	Dato	Forfatter	Endringer (Se også endringslogg siste side)
0.1	22.11.21	OSG	Dokument opprettet
1.01	20.01.22	RN	Revidert

Innholdsfortegnelse

1	Klubbinformasjon	1
2	Innledning	1
3	KIL formål, verdier og visjon	1
4	Sportsplanen.....	2
5	Laglederplanen	2
6	KIL lover	2
7	KIL målgruppe.....	2
8	KIL organisering	3
8.1	Fotball organisering.....	4
8.2	Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver	5
8.3	Rollebeskrivelser.....	5
8.4	Andre roller.....	6
8.5	Organisering av årgangen.....	8
8.5.1	Administrativ ledelse	8
8.5.2	Sportslig ledelse.....	9
9	Klubbdrift og rutiner	9
9.1	Medlemskontingent og treningsavgift	9
9.2	Fritak for betaling av treningsavgift	10
9.3	Forsikringer.....	10
9.4	Arbeidsgiveransvar	11
9.5	Gjennomføring av KIL hjemmekamper.....	11
9.6	Bruk av anlegg og klubbhus	11
9.6.1	Klubbhus	12
9.6.2	Baner	12
9.6.3	Beliggenhet.....	13
9.7	Årshjulet	13
9.8	Informasjon om dommere	14
9.9	Retningslinjer materiell	14
9.10	Varslingsrutiner	15
10	Økonomi	15
11	Informasjon/kommunikasjon	17
12	Rekrutteringsplan	18



13	Utdanning/kompetanse	20
13.1	13.1 Styret	20
13.2	Trenere	20
13.3	Utmerkelser	20
14	Vedlegg – Kontaktpersoner	21

1 Klubbinformasjon

Klubbnavn	Kopervik Idrettslag
Stiftet	1924
Postadresse	Åsebøen, 4250 Kopervik
Besøksadresse	Åsebøen 4250 Kopervik
e-post Styreleder	helge.morten.eikeskog@kopervikidrettslag.no
e-post Daglig Leder	dagligleder@kopervikidrettslag.no
Organisasjonsnummer	981 518 594
Bankforbindelse	Skudenes og Åkra Sparebank
Medlem	Norges Idrettsforbund
Tilknyttet	Norges Fotballforbund og Rogaland Fotballkrets

2 Innledning

Klubbhåndboka er utarbeidet 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 vår klubb.

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 kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Den skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

Alle endringer i klubbhåndboka skal godkjennes av styret.

3 KIL Fotballs formål, verdier og visjon

Formål

KIL Fotball skal tilby barn, ungdom og voksne i Kopervik og omeng et sted hvor de kan

- ha tilhørighet i et positivt miljø
- føle sosial samhörighet til medspillere og klubben
- få venner og dyrke vennskap
- fysisk fostring gjennom fotball
- et trygt sted å være
- Dette er uttrykt som:

KIL – Kvalitet Inkludering og Likemuligheter

Verdier

Verdiene vi ønsker å skape for hele klubben er uttrykt gjennom

Kvalitet Inkludering og Likemuligheter

Visjon

Det optimale sportslige tilbudet til alle slik at flest mulig er med og spiller fotball hele veien fra barn til seniornivå. Ambisjonen for A-lag herrer er å rykke opp og stabilisere seg i 3 divisjon. A-lag Damer rykke opp og stabilisere seg i 2 divisjon.

4 Sportsplanen

Sportsplanen er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel primært for treneren. Sportsplanen tar utgangspunkt i klubbens verdier og målsettinger. Denne planen skal være godt forankret hos alle i klubben, og skal praktiseres i all daglig aktivitet. Den skal gjennomføres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og ledere.

Sportsplan er til enhver tid oppdatert på KIL sine hjemmesider

5 Laglederplanen

Laglederplanen er klubbens styringsverktøy og hjelpemiddel primært for laglederen. Laglederplanen tar utgangspunkt i klubbens verdier og målsettinger samt lover og regler for idrett og frivillig arbeid i regi av NIF og NFF. Denne planen skal være godt forankret hos alle lagledere i klubben, og skal praktiseres i aktivitet som omhandler drift av årganger i Flint fotball. Den skal gjennomføres som en naturlig del i klubbens fora for trenere og lagledere.

6 KIL sine lover

KIL lover finnes på KIL sine hjemmesider:

7 KIL sin målgruppe

KIL hovedmålgruppe er barn, ungdom og voksne av begge kjønn i Kopervik og omeng. Alderssegmentet vi opererer innenfor er fra 4 år og oppover. Organisert spill foregår fra 8 år, ved 5-6 år kan barn være med på organisert trening.

Vi ønsker å tilby målgruppen en utviklingsarena innenfor fotballen som favner alle, både de som har ambisjoner med idretten og de som bruker fotballen som en sosial møteplass og treningssted.

Vi vil også tilby en arena for foreldre der vi skaper et sosialt fellesskap i tråd med klubbens verdier.

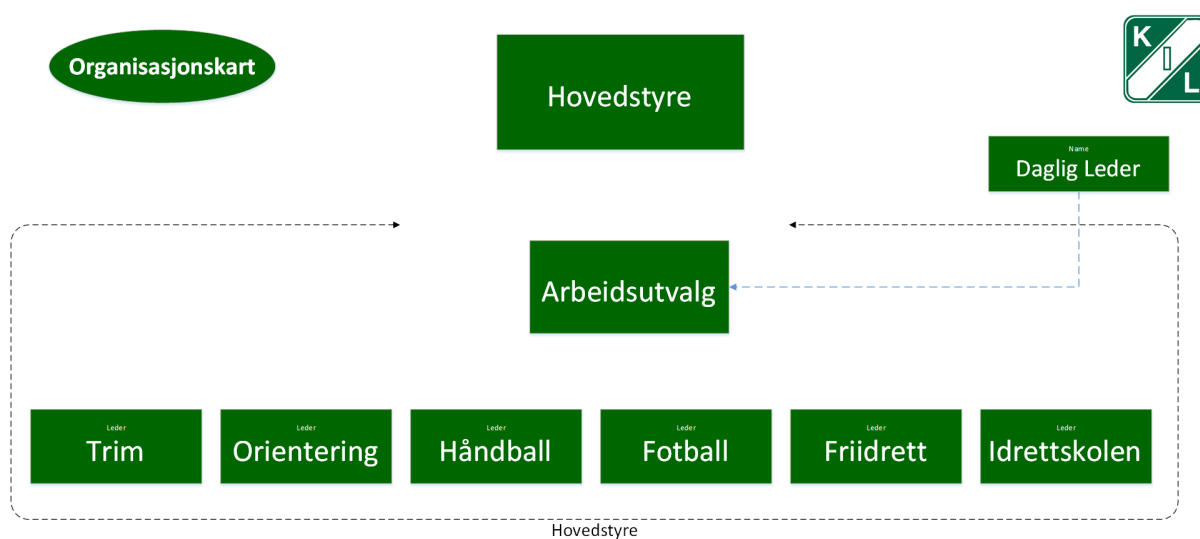
Ut over klubbens naturlige nedslagsfelt når det gjelder spillere/ledere/trenere, gir vi som klubb også et tilbud til de som søker seg til klubben av ulike årsaker.

8 KIL organisering

KIL er et allianseidrettslag der håndball, orientering og allidrett

Alle er under samme paraply

Årsmøtet er klubbens øverste organ. Årsmøtet velger et styre som ivaretar driften av klubben.



8.1 KIL Fotballs organisering

KIL Fotballs øverste organ er Årsmøtet. Årsmøtet velger et styre som ivaretar den daglige driften.

KIL Fotball er organisert i utvalg – utførende utvalg som skal levere det sportslige tilbudet og støtteutvalg som skal ta seg av administrasjonen av klubben og støtte de utøvende utvalgene.

Klubben har en Daglig Leder som har det daglige ansvaret for driften.



8.2 Styrets sammensetning - ansvar og oppgaver

'Styret i KIL Fotball består av Styreleder og lederne for hvert utvalg. I tillegg kommer andre personer styret ønsker skal være med for å komplettere styre med tanke på kompetanse og /eller kapasitet. Styret har følgende overordnede rolle beskrivelse:

- Mål- og strategiarbeid /rammene for arbeidet i klubben.
- Visjon- og verdiarbeid.
- Økonomisk -/ og drifts kontroll.
- Organisering og styresammensetning – underutvalg og roller.
- Følge idrettens lover og representere klubben utad.
- Legge til rette for at man kan rekruttere flest mulig, beholde dem over tid, samt utvikle gode fotballspillere.
- Oppnevne ansvarlig for politiattester.

8.3 Rollebeskrivelser

Styreleder	• Overordnet ansvarlig for drift, utvikling og ledelse av KIL Fotball • Utvikling og implementering av overordnet strategi • Gjennomføre årsmøte og styremøter • Fastsette agenda for styremøter og lede møtene. • Klubbens pressekontakt sammen med Daglig Leder og Sportslig leder.
Sportslig leder	• Sørge for at klubben til enhver tid har et godt sportslig til målgruppen • Etablere og lede Sportslig Utvalg • Utvikle og implementere det sportslige tilbudet • Ansette og utvikle trenere • Ansvarlig for innhold og oppfølging av sportsplanen • Etablere og lede et støtteteam rundt A-laget som grunnlag for at A-laget skal prestere best mulig. • Planlegge og implementere gode administrative støttesystemer for A-laget.
Nestleder Undomsansvarlig	• Ansvarlig for å drifte å utvikle breddefotballen i KIL, både for barn, ungdom og voksne • Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet • Rekruttering av nye årskull • Være leder for frivillige ledere i breddefotballen
Økonomiansvarlig	• Lede og koordinere økonomiarbeidet - og økonomiutvalget • Sørge for gode økonomiske systemer og rutiner. • Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak. • Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet. • Følge opp regnskapsfører. • Ansvarlig for fakturering, betaling og innkreving.

Leder Markedsutvalget	• Identifisere, etablere og følge opp sponsorer • Etablere og lede et sponsorteam • Identifisere og sette i verk andre inntektsskapende aktiviteter
Leder Kommunikasjonsutvalget	• Sørge for en aktiv promotering av klubben internt og eksternt gjennom aktiv bruk av eksterne og sosiale medier • Sørge for effektiv kommunikasjon internt i klubben gjennom å utvikle og vedlikeholde gode kommunikasjonskanaler • Etablere og lede Kommunikasjonsutvalget
Leder Kvalitetsklubb-utvalget	• Sørge for at klubben til enhver tid oppfyller NFFs krav til Kvalitetsklubb • Samarbeide med NFF Rogaland Kvalitetsklubb-veileder • Være klubbens kvalitets sikrer og kontaktperson mot krets. • Sørge for at kvalitetsklubbsystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben. • Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis. • Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.
Anleggsutvalget	• Etablere langsiktige og kortsiktige planer for utvikling av anlegget og implementere disse • Vedlikehold av anlegget • Etablere og lede et anleggsteam

8.4 Andre roller

Daglig Leder	• Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner • Ajourhold av medlemsregister • Ansvarlig for å lede ansatte og frivillige • Sørge for planlegging og implementering av aktiviteter innenfor vedtatte økonomiske rammer • Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF. • Klubbens pressekontakt sammen med styrets leder
FIKS Ansvarlig	• Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver. FIKS oppgavene bør legges inn i funksjons/rollebeskrivelser som klubben jobber etter, slik at FIKS blir en naturlig del av det daglige arbeidet i klubben. • Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS. • Planlegge og gjennomføre brukeropplæring i FIKS.

Sportslig Ansvarlig	• Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktiviteten i klubben • Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere får nødvendig utdanning. • Sørge for rekruttering av nye trenere på alle nivåer
Trenerveileder	• Ansvarlig for at sportsplanen legges til grunn for gjennomføring av aktivitetene i klubben sammen med sportslig leder. • Trenerforum: Ansvarlig for etablering av et Trenerforum og sørge for at dette fungerer effektivt • Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål • Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning.
Oppstarts-/rekruterings ansvarlig	• Ansvarlig for å planlegge klubbens faste aktiviteter for rekruttering og innrulling herunder barnehagedagen, ranselpost og informasjon til skolene i nærområdet. • Kartlegge og rekruttere trenere og støtteapparat til de nye årskullene. • Ansvar for å planlegge og gjennomføre foreldremøter for de nye årskullene. • Ansvar for å avholde informasjonsmøte i August samt sørge for at kontakt informasjon innhentes ved innrulling i klubben. • Ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan.
Fair Play Ansvarlig	• Er en del av Barn & Ungdomsutvalget • Ansvarlig for å koordinere Fair Play tiltakene i klubben og bruke Fair Play programmet som en veileder. • Ansvar for årlig Fair Play opplæring og gjennomføring av Fair Play Skolen for de eldste årgangene i barnefotballen • Bestille Fair play-effekter og påse at anlegget har et synlig preg av at KIL er en Fair Play Klubb

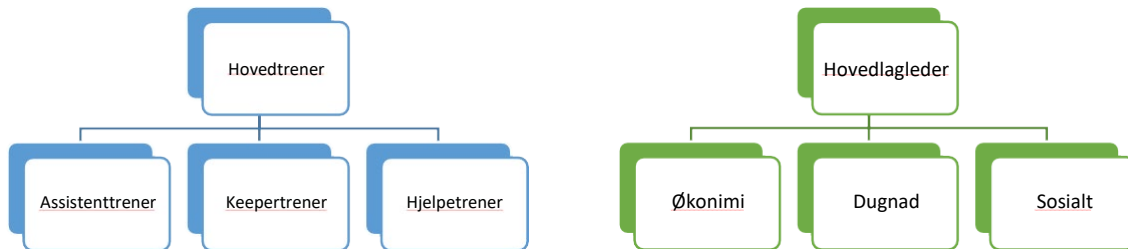
Dommeransvarlig	• God kontakt og godt samarbeid med: Klubbens dommere, Klubbens styre og administrasjon, Lagledere og trenere og Fotballkretsen • Har sammen med sportslig utvalg hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag. • Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det. • Ansvar for å tilby de som har ambisjoner og talent videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen. • Ansvar for at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne. • Ansvar for at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale. • Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen
Ansvarlig politiattester	• Sørge for at liste over innlevert politiattest til enhver tid er ajourført • Bistå trenere og andre med tillitsverv med å søke om attest • Kjenne til og praktisere reglene for hvem som skal avkreves politiattest. • Sammen med Daglig Leder og Styret sørge for at personer som ikke leverer politiattest eller har anmerkninger på attesten ikke gis oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

8.5 Organisering av årgangen

Hver årgang skal ha en sportslig og en administrativ ledelse og disse ledes av hhv. Hovedtrener og Hovedlagleder. Hovedlagleder vil ha det administrative ansvaret for årgangen, kommunikasjon med klubbens utvalg og daglig leder.

8.5.1 Administrativ ledelse

Hele årgangens ledelse har et samlet ansvar for at aktivitetene planlegges og gjennomføres på en god måte og i henhold til KIL Fotballs normer og regler.



Den administrative ledelsen av årgangen skal bl.a. ivareta følgende funksjoner:

- Etablere og vedlikeholde laglister gjeldende administrasjonsverktøy
- Kommunisere med årgangen (Facebook og andre løsninger kan benyttes, men da som tillegg til de nevnte løsninger)
- Sørge for at årgangens aktiviteter legges inn i gjeldende administrasjonsverktøy
- Rolle som materialforvalter (inn- og utlevering av drakter, baller og treningsutstyr)
- Sørge for at det blir satt opp dommere i kamper i barnefotballen
- Organisere egne dugnader til finansiering av årgangens aktiviteter
- Sørge for at dugnader pålagt av klubben blir planlagt og gjennomført
- Gjennomføre foreldremøter minst 2 ganger i året
- Etablere kjørelister om nødvendig
- Ansvarlig for drakter, inkl. vasking og rapportering av tapt utstyr
- Påse at alle personer med roller i årgangen har gyldige politiattester i samarbeid med klubbens ansvarlige.
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående Fair Play er forstått og etterleves
- Innrapportere nivå og antall lag årgangen skal stille til seriespill og aktivitetsturneringer.

Hver årgang skal utnevne en Hovedlagleder som blir hovedkontaktpunkt inn mot Utval Barn & Ungdom og Fotballstyre.

8.5.2 Sportslig ledelse

Den sportslige delen ledes av en hovedtrener og består ellers av hjelpetrenerne med ulike funksjoner.

Den sportslige delen av årgangskollegiet skal bl.a. ivareta følgende funksjoner:

- Etablere treningsgrupper
- Avstemme kamp- og treningstider med banefordelingsansvarlig i klubben
- Tidlig avdekke kamptidspunkter som kolliderer med skoleavslutninger etc.
- Planlegge og gjennomføre treninger
- Planlegge og lede trenings- og seriekamper
- Velge egnede cuper og turneringer
- Skadeforebyggende tiltak og rehabilitering for skadde spillere
- Melde fra om tildelt banetid som ikke vil bli benyttet
- Velge nivå på lag som meldes til seriespill
- Rapportering til Sportslig Utvalg (SU)

Hver årgang skal utnevne en Hovedtrener som blir hovedkontaktpunkt inn mot SU.

9 Klubbdrift og rutiner

9.1 Medlemskontingent og treningsavgift

Alle spillere må betale medlemskontingent, medlemskontingenten er lik for alle som favner under KIL. Medlemsavgift gir medlemmene tilgang til de forsikringer klubben innehar via forbundet.

Gjeldende pris for medlemskontingent og treningsavgift 2021/2022

Kategori	Pris
Medlemskap barn	800,-
Medlemskap ungdom/voksen	1000,-
Medlemskap Senior fotball/oldboys/Oldgirls	1100,-
Trenere/Lagledere/Styremedlem/ Dommer/ Støttemedlem	350,-
Treningsavgift barn (8-12 år)	300,-
Treningsavgift ungdom (13-18 år)	300,-
Treningsavgift Senior (19 år +)	1000,-
Treningsavgift Oldboys/Old Girls	300

Betalt medlemskontingent helt avgjørende for å være med på organisert aktivitet i KIL Fotball, det gjelder også i forhold til grunnleggende forsikringer. Har man ikke betalt denne, har man heller ikke lov til å spille kamper – [NIF paragraf 2-1](#) man er først medlem når medlemskontingent fysisk er betalt

Medlemskontingenten fastsettes av styret i KIL. Treningsavgiften fastsettes av styret i KIL.

9.2 Forsikringer

Alle medlemmer i KIL Fotball med gyldig medlemskap er forsikret gjennom Norges Fotballforbunds forsikringsavtale. Forsikringen omfatter alle aktiviteter i regi av Norges Fotballforbund. Forsikringen gjelder til og med det året man fyller 70 år.

Forsikringsvilkår for forsikring gjennom klubben finnes via lenken nedenfor.

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

NIF Barneidrettsforsikring

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 frem til den dato de fyller 13 år. Forsikringspremien betales av NIF.

Alle skader kan meldes via følgende lenke, ta eventuelt kontakt med hovedlagleder for assistanse.

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

Medlemmer i KIL Fotball har også mulighet til å tegne en utvidet individuell forsikring.

9.3 Arbeidsgiveransvar

KIL Fotball har ikke arbeidsgiver ansvar.

9.4 Gjennomføring av KIL hjemmekamper

Laget har følgende oppgaver i forbindelse med kampavvikling:

- Planlegging av kampen: i barnefotballen bestemmer kretsen hvilken uke kampen skal spilles mens klubben bestemmer tidspunkt og dag. I ungdomsfotballen og seniorfotball setter klubben opp dager og tider som kretsen ikke kan beramme kamper utover det er det kretsen som setter dag og tid.
- Lagleder skal i god tid før kampen sende informasjon til motstanderen om tid og sted.
- Hjemmelaget er ansvarlig for å skaffe dommer - foreldre eller klubbdommer.
- Klubbdommer skal ha betalt – husk kvittering.
- Kampleder bør møte i god tid for å sjekke at alt er i orden på kamparenaen. Det er også viktig å påse at arenaen er klar for neste kamper. F.eks. ved å rydde 5'er mål hvis neste kamp er med 7'er mål
- Kampvært og Kampleder bør ta imot gjestende lag og vise til rette.
- Hjemmelag stiller med matchball i god stand.
- Det skal gjennomføres Fair Play hilsen i alle aldersklasser
- Det skal gjennomføres Fair Play prat med dommer og lag før kamp i barnefotballen.

9.5 Bruk av anlegg og klubbhus

KIL Fotball holder til på Åsebøen Stadion i Kopervik. Anlegget består av følgende.

- Kunstgressbane 11èr
- Naturgress 11èr
- 1 Kunstgressbane 5èr
- 1 Naturgressbane 7èr
- Teknisk bygg m/kiosk og garasje

9.6.1 Klubbhus

Åsebøen stadion er lokalsiert sentralt i Kopervik, med gode parkeringsmuligheter, garsderober og stadion.

Bygget inneholder 6 garderober, 2 dommergarderober, dusj og toaletter samt noen lagerrom i underetasjen.

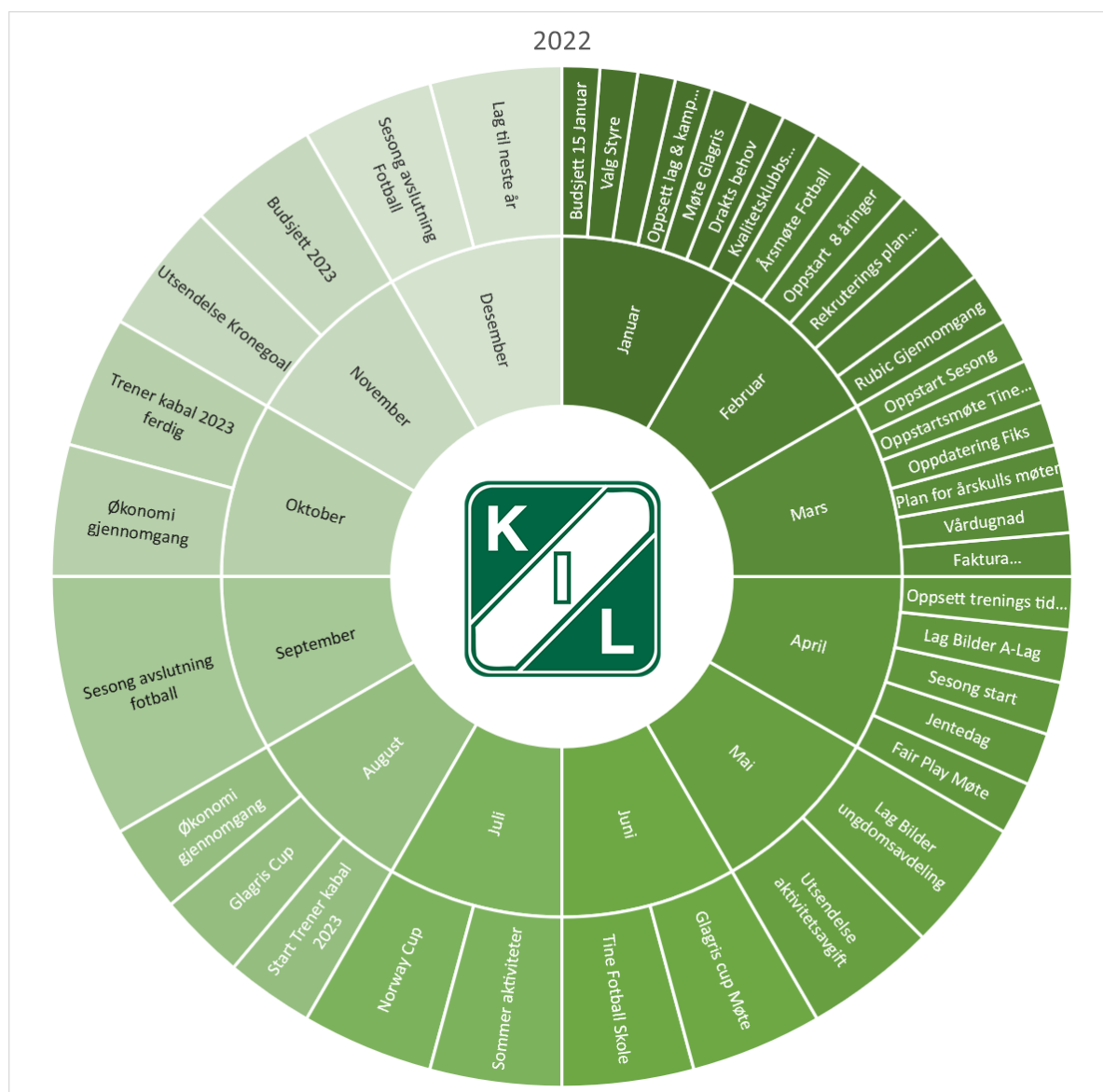
2. etasje består av et kontor, møterom, sal og lager.

9.6.2 Baner



9.6 Årshjulet

Årshjulet viser de viktigste aktiviteter og arrangementer gjennom året. Årshjulet for inneværende år finnes på hjemmesidene til KIL Fotball. Årshjulet presenteres i januar og vil oppdateres gjennom hele året.



9.7 Informasjon om dommere

I KIL Fotball er det utpekt en dommerkoordinator.

Dommerkoordinators oppgaver:

- Dommerkoordinatorens viktigste oppgave er å ha god kontakt og godt samarbeid med klubbens dommere, klubbens styre og administrasjon, lagledere og trenere samt NFF Rogaland
- Hovedansvar for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag.
- Tilby dommerkurs til de som ønsker det. Følge opp og veilede disse i kamper.
- Har ansvaret for å tilby dem som har ambisjoner og talent, videre oppfølging og etterutdanning i nært samarbeid med kretsen.
- Ansvaret for å påse at dommerne har en naturlig plass i klubbmiljøet på lik linje med spillerne.
- Ansvaret for å påse at utstyr til dommerne inngår i klubbens utstyrsavtale.
- Tilrettelegge treningsmuligheter for dommerne, gjerne sammen med klubbens lag, herunder også deltakelse på treningsleirer.

Klubben ønsker å utdanne alle spillere til klubbdommere det året de fyller 13 år.

9.8 Retningslinjer materiell

Draktfarge (Trøye | Shorts | Sokker): Hvit | Grønn |

Grønn)

KIL har egen Materialforvalter som tar seg av bestillinger og leveranse av utstyr til alle våre lag fra Barnefotball til Seniorlag. Det er hovedlagleders ansvar å sende ønsker/behov om utstyr, dette kan gjøres gjennom hele året.

Klubben holder: Spillertrøyer/Keeperhansker/medisinveske/kamp-baller/vester/kjeglere til alle lag i barnefotballen.

9.9 Varslingsrutiner

Hva gjør jeg når jeg noe ikke fungerer på trener nivå?

- Jeg henvender meg til lagleder på laget, som eventuelt tar dette videre med daglig leder.

Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på årgangsnivå?

- Henvender seg til leder av Utval Barn & Ungdom

Hva gjør jeg om jeg ikke får noe informasjon fra trener eller lagleder?

- Sjekker på hjemmesiden til KIL Fotball om hvem som er ansvarlig trener og går direkte til vedkommende trener/lagleder.

Hvem henvender jeg meg til om jeg ønsker å varsle om uakseptabel oppførsel?

- Du sender en mail eller tar kontakt med Daglig Leder i KIL som vil ta dette videre med de som er ansvarlige.

Hvem varsler jeg om det skulle skje noe på en kamp som ikke er akseptabelt?

- Du snakker med lagleder/trener. Om dette ikke hjelper, ta kontakt med Daglig Leder som vil ta det videre med de som er ansvarlig.
- Klubben vurderer om dette skal innrapporteres til krets.

10 Økonomi

Økonomiske prinsipper

Det overordnede prinsippet er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler.

Budsjett

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et detaljert nivå tilsvarende som i regnskapet slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

Frivillig innsats

Frivillig innsats ligger til grunn for driften av KIL. Det er likevel helt nødvendig med pengeinnsats for å betale for driften og investeringer. Det er derfor viktig – og det forventes - at alle lag og frivillige gjør en innsats for å skaffe penger til driften av KIL og sikre et best mulig tilbud til medlemmene.

Dugnader

Dugnader er en viktig del av KIL. I norsk idrett kan ingen tvinges til å delta på dugnad, men uten dugnadsinnsats vil det være vanskelig å skaffe nødvendige midler til driften av klubben. Se også laglederplanen for mer informasjon.

Regnskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. Ved større beløp kan det likevel foretas avsetning/periodisering slik at bokføring skjer på "rett år".

Klubben har engasjert regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben får regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Økonomistyring og kontanthåndtering

Klubben har gode rutiner for økonomistyring inkludert kontrollrutiner. Kritiske punkter er håndtering av kontanter og lagskontoer

Kontantinntekter fra kiosksalg, loddsalg mv. skal alltid telles opp av to personer og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

Bruk av bankkonto

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap, f.eks. styreleder og økonomiansvarlig. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

Lagkasse

Håndtering av lagskassene/lagskonto og lagenes egne inntekter skal følge retningslinjene i Laglederplanen.

Det er ikke lov med private bankkonti til lagkasse i idrettslag. Alle konti skal være i KIL navn.

All økonomi skal bokføres i klubbens regnskap. Å bruke prosjektrekskap er en hensiktsmessig løsning for å styre pengeflyten til de ulike lagene.

Det anbefales minst mulig kontanthåndtering. Bilag skal sendes økonomiansvarlig så snart som mulig.

Regningsbetaling

Klubben sine inngående fakturaer skal attesteres før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling.

Økonomisk ansvar

NIFs basislovnorm sier følgende: «For avdelinger og gruppers økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjenning.»

Dette innebærer blant annet at det bare er KIL styre som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

Innkreving

Innkreving skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis hovedkonto. (Unntak dersom økonomiansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.)

Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, mv.

11 Informasjon/kommunikasjon

KIL Fotball har en rekke arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende. Den viktigste portalen for informasjon er hjemmesiden vår. Her finner du totalbildet av klubben, dens struktur og både generell informasjon og informasjon om laget.

Sosiale medier er i økende grad en viktig arena for klubben.

Mange av våre lag har også egne lukkede grupper på Facebook der lagsinformasjon blir lagt ut.

Videre har klubben flere arenaer der man kan kommunisere om sportslige aktiviteter, dugnader, bane/kampprogram osv.



Trenere

De viktigste arenaene her er trenerforum og lagledermøter. Trenerforum er veldig viktig for klubben og er forankret i Barn & Ungdomsfotballen og avholdes 3-4 ganger i året. Sportslig Utvalg har ansvar for innkalling og gjennomføring.

I barnefotballen arrangeres det trener og lagleder cafe/forum 1-2 ganger årlig med forskjellige temaer som opptar klubbens trenere og lagledere. Det er utval Barn & Ungdom som er ansvarlig for innkalling og gjennomføring

Alle trenere skal ha gjennomført Grasrottrener Del 1& 2, og Del 3-4 for ungdomsfotballen, her informeres det om sportsplan og hvor denne ligger.

Foreldre

Det oppfordres fra klubbens ledelse til at hvert enkelt lag (årgang) har et årskullmøte med foreldre pr. år for å informere om hvilke planer som er lagt for kommende sesong. Innhold på møtet må tilrettelegges ut fra alder og hva som ligger i sportsplanen for aktivitet. Det er viktig at foreldre er klar over hvilke forventninger som også ligger på dem i forhold til deltagelse på kamper, dagnader etc.

12 Rekrutteringsplan

Rekrutteringsansvarlig har ansvaret for rekrutteringen til KIL fotball, og sammen med spillerutvikler har de ansvar for oppstart av barnefotballen i klubben

De sørger for at utstyr i form av baller, vester og kjepler er tilgjengelig slik at treningen kan påbegynnes så snart terrorapparatet er etablert, klubben ønsker at alle som vurderer å bli trener blir med på Grasrottrener 1 & 2 som avholdes av Trenerveileder i klubben. Det er ikke krav om å bli trener etter å ha vært med på dette. Tiltaket er i første omgang for å vise foreldrene hva klubben kan tilby av kompetanse og trygghet.

I barnefotballen er det foreldretrenere som skaper trivsel og trygge rammer for barna. Der det tar tid å etablere foreldretrenere kan klubben bistå med assistanse den første måneden men dette er ikke å anse som en permanent ordning.

Det settes søkelys på at KIL søker å skape et godt miljø for spillere som ønsker å være en del av et fellesskap. Fotball skal være gøy, bidra til fysisk aktivitet, et godt miljø, sosial trening og styrking av selvtilliten til barna. Foreldrenes rolle er også viktig og engasjerte foreldre som kan være med på de felles oppgavene vi har rundt lagene, er nødvendig. Alle foreldre må forvente å bidra med dugnadsinnsats.

13 Utdanning/kompetanse

13.1 13.1 Styret

Flertallet i klubbens styre skal ha NFFs leder 1 kurs. Sentrale roller bør også ha leder 2 og leder 3

13.2 Trenere

KIL har som mål at alle trenere i barnefotballen skal gå Grasrottrener Del 1& 2

Ungdomsfotballen er målet Grasrot trener kurs med alle moduler.

14 Vedlegg – Kontaktpersoner

Rolle	Kontakt informasjon
Styreleder Fotball	Rune Nikolaisen
Nestleder	Sissel Eriksen
Daglig Leder	Anders Holgersen
Sportslig Leder	Kjetil Rovik
Økonomiansvarlig	Odd Ståle Grimstvedt
Leder Markedsutvalget	Rune Nikolaisen
Leder Sportslig Utvalg	Kjetil Rovik
Sekretær	Espen Sellevold
Kvalitetsklubb ansvarlig	Rune Nikolaisen
Leder Anleggsutvalget	Odd Ståle Grimstvedt
FIKS Ansvarlig	Rune Nikolaisen/Kjetil Rovik/Anders Holgersen
Sportsjef A-Lag	Knut Lundberg
Trenerveileder	Lotfi Lazaare
Spillerutvikler Barn	Patrik Haak
Spillerutvikler Ungdom	Lotfi Lazaare
Oppstarts-/rekruterings ansvarlig	Kristin Lind Ottorsdottir
Fair Play Ansvarlig	Espen Sellevold
Dommeransvarlig	Leon Hop
Politiattest Ansvarlig	Anders Holgersen