

# ORGANISASJONSPLAN FOR KYRKSÆTERØRA IL



## Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse</b>	<b>2</b>
<b>Grunnlagsopplysninger for idrettslaget</b>	<b>4</b>
<b>Historikk</b>	<b>4</b>
<b>Idrettslagets formål</b>	<b>4</b>
<b>Visjon</b>	<b>4</b>
<b>Verdigrunnlaget</b>	<b>4</b>
<b>Virksomhetsideen</b>	<b>5</b>
<b>Handlingsplan</b>	<b>5</b>
Delmål	6
Virkemiddel	6
<i>Årsmøtet</i>	8
<i>Styrets funksjon og sammensetning</i>	8
<b>Medlemmer</b>	<b>12</b>
<b>Forsikring</b>	<b>12</b>
<b>Aktivitet</b>	<b>13</b>
<b>Informasjon</b>	<b>13</b>
<b>Økonomi</b>	<b>13</b>
<i>Regnskap/ Fordelingsnøkkel</i>	13
<i>Medlemskontingent</i>	13
Innkrevingsrutiner	14
<i>Reklame/sponsoravtaler</i>	14
<i>Kiosk</i>	14
<i>Reiseregning</i>	14
<b>Økonomisk utroskap/varslingsplikt</b>	<b>14</b>
<b>Klubbdrakter/profilering</b>	<b>14</b>
<b>Regler for KIL</b>	<b>14</b>
<i>Retningslinjer for foreldre/foresatt</i>	14
<i>Retningslinjer for utøvere</i>	15
<i>Retningslinjer for trenere</i>	15
<i>Mobbing og seksuell trakasering</i>	15
<i>Alkohol</i>	16
<i>Politiattest</i>	16
<i>Fair Play</i>	17
<i>Dugnad</i>	19
<i>Skikk og bruk for e-post</i>	19
<b>Utmerkelser og æresbevisninger</b>	<b>20</b>
<b>Årlige faste oppgaver</b>	<b>20</b>

## Grunnlagsopplysninger for idrettslaget

Navn: Kyrksæterøra idrettslag

Stiftet: 06.03.1933

Idrett: Håndball, Ski, Friidrett, Turn, Svømming, Disksport (frisbeegolf). Allidrett er ikke egen avdeling.

Postadresse: 7200 Kyrksæterøra

E-postadresse: [ola.erik@hemne.as](mailto:ola.erik@hemne.as)

Bankkonto: 4312 40 14795

Bankforbindelse: Hemne Sparebank

Internettadresse: [www.kil.as](http://www.kil.as)

Organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret: 983 741 983

Anleggsadresse: Ånesøyen, Skisenteret, Haugatun.

Telefon: 958 97 723

Tatt opp som medlem i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komite/NIF:

Registrert tilknytning til Sør-Trøndelag idrettskrets

Registrert tilknytning til Hemne idrettsråd

Registrert tilknytning til Norges idrettsforbund

Registrert tilknytning til Norske Amerikanske idretters Forbund

Registrert tilknytning til Sør-Trøndelag idrettskrets

Klubbnummer i NIFs medlemsregister:

Årsmøtemåned: mars

## Historikk, senere

Kyrksæterøra Idrettslag ble stiftet 6. mars 1933. Idrettslaget har i dag ca. 1 100 medlemmer.

Kyrksæterøra Idrettslag har følgende 6 avdelinger: friidrettsavdeling, skiavdeling, svømmeavdeling, turn, håndballavdeling og diskport (frisbeegolf). Direkte under hovedlaget som gruppe er Allidrett organisert. I tillegg organiserer laget KIL/Hemne fotball, som er et eget idrettslag organisert under allianseidrettslaget Kyrksæterøra IL.

## Idrettslagets formål

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

Lagets formål er å fremme idrett i sunne former gjennom samarbeid og godt kameratskap. 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

### ***KIL – Klubben for idrettsglede, fellesskap og vennskap.***

**Idrettsglede** – glede for alle, gir idrettslige prestasjoner, personlig vekst

**Fellesskap** – alle bidrar, vi løfter sammen, støttet hverandre, gjør hverandre gode, barn og voksne

**Vennskap** – gir glede, sosial vekst, trygghet, robusthet, verdier for hele livet

## Verdigrunnlaget

**Viser respekt** – i KIL viser utøvere, trenere og foreldre god oppførsel

**Spre glede** – i KIL bryr vi oss om hverandre, sprer godt humør og entusiasme

**Fremmer mestring** – i KIL er det rom for at alle skal kunne konkurrere på sitt nivå  
**Kvalitetsbevisst** – i KIL gjør vi ting ordentlig

## Virksomhetsideen

- *Kyrksæterøra I.L skal være hovedaktør for utvikling av idretten til en betydelig bredde- og konkurranseidrett i vårt lokalmiljø, enten i egen regi, eller gjennom samarbeid med andre.*
- *Kyrksæterøra I.L skal være en effektiv serviceyter for sine medlemmer, og et talerør overfor særforbund, Idrettskrets, idrettsråd og lokale myndigheter.*

## Handlingsplan

### Kortsiktig handlingsplan

Hva	Hvordan	Hvem	Tidsfrist	Resultat
<b>Politiattest</b>	Innrapportere nye lagledere og trenere. Og at de fyller ut søknad om politiattest	Leder i avdelingene	Kontinuerlig Fornyes hvert 5. år	
	Alle nye trenere og lagledere skal levere politiattest	Nestleder – ansvarlig politiattest	Fast sak på hvert styremøte	
<b>Medlems-kontingent</b>	Gjennomgang av medlemsmasse.	Avdelingsledere sender inn oppdaterte medlemslister til kasserer	Innen utgangen av april.	
	Leverer inn lister til kasserer	januar		
	Sende ut giro	Kasserer	Innen 15. mai Betalingsfrist 31. mai	Kr 100.000 i inntekter
	Purring	Kasserer	Innen 31. august	
<b>Hovedstyre møter</b>	Innkalling per mail eller sosiale medier. Leder eller avd. leder kan bestemme møte ved behov	Arbeidsutvalget+ Alle avdelingene sender leder eller en annen representant fra sitt styre	Minimum 4 møter i året Januar, april, august, november	

<b>Aktivetsplan for hver avdeling</b>	Plan med datofestede aktiviteter/ arrangement	Leder, håndball Leder, svømming Leder, friidrett Leder, ski Leder, turn Leder, disksport		
<b>Årsmøter i avdelingene</b>	Hver avdeling bestemmer årsmøtedato og forbereder årsmøte	Leder i hver avdeling	Januar	
	Årsmøte	Leder i hver avdeling	Utgangen av februar	
<b>Allidrett</b>	Aktiviteter for 1. til 10. klasse	Allidrettsgruppa, bestående av 6 personer		
	Lage aktivitetsplan VÅR HØST	Allidrettsgruppa		
	Gjennomføre aktiviteter	Hver enkelt avdeling ved leder		

## Handlingsplan langsiktig

KIL skal være den mest fremgangsrike klubben i kommunen

Hovedmålet for KIL er å legge til rette for avdelingene slik at alle medlemmene kan drive med sin idrett på best mulig måte. Motivere og inspirere til en god økonomi som trykker laget framover.

### Delmål

Skal de neste 5 årene øke medlemsantallet med 10% hvert år.

Skal være åpen for alle og drive med idrett for alle

Skal ikke spesialisere utøvere før de er 12 år.

### Virkemiddel

**Bruke hjemmesiden aktivt for å informere både før og etter aktiviteter i regi av laget**

**Bruke facebooksidene til KIL for å informere både før og etter aktiviteter i regi av laget**

## ***Idrettslagets Organisasjon***

Avdelingslederne inngår i hovedstyret som fullverdige styremedlemmer

### ***Hovedstyret***

Leder	Ola Erik Røttereng
Nestleder	Gunn Berlotte Spjøtvold
Styremedlem, sekretær	Hilde Halsan
Styremedlem, kasserer	Geir Anders Mæhlen
Styremedlem	Eli Anita Ulen
Vara Styremedlem	Ester Harjo Sæther
Vara Styremedlem	Andreas Lund Aune
Styremedlem, leder skiavd.	Siv Sødahl
Styremedlem, leder svømming	Ruth Kalland
Styremedlem, leder friidrett	Ole Arnold Sødal
Styremedlem, leder håndball	Jo Forslund
Styremedlem, leder turn	Erling Haugen
Styremedlem, leder disksport	Asle Hammerdal
Styremedlem, leder fotball	Roger Lernes

### ***Valgkomite***

Leder	Bente Sandven
Medlem	Cathrine Støen
Medlem	Tone A Island

### ***Kontrollkomite***

Medlem	Ole Kristian Mellomseter
Medlem	Geir Hansen

### ***Allidretten***

Leder	Kathrine Ø. Hageskal Samarbeider med alle avdelingene for å skape aktiviteter
-------	--

## **Avdelinger;            Fotball Håndball Svømming Friidrett Ski Turn DiskSPORT**

### **Årsmøtet**

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven. Innen utgangen av mars.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i kommunen, og de særkretser idrettslaget er tilsluttet. Protokollen kan legges ut på idrettslagets internettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på KIL sin hjemmeside eller i avisen, eller sendes/legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal legges ut på hjemmesiden minimum 1. uke før årsmøtet.
- ✓ 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**

Minimums krav til styrets sammensetning er leder, nestleder, 1 styremedlem og 1 varamedlem. Styret i KIL består av leder, nestleder, sekretær, kasserer samt en styremedlem. To varamedlemmer.

#### **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.

KIL skal bestrebe seg på at alle tillitsvalgte har klart definerte oppgaver og ansvarsområder. Styret og eventuelle grupper/utvalg, diskuterer arbeidsfordeling, spesiell kompetanse og/eller interesse skal ivaretas.

Under følger et eksempel på fordeling av arbeidsoppgaver:

### **Leder hovedstyret**

- er klubbens ansikt utad, og klubbens representant i møter og forhandlinger (leder i hovedstyret)
- er klubbens representant i Idrettsrådet
- 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 (Brønnøysund).
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene

### **Leder avdelingene**

- er avdelingens ansikt utad
- står for avdelingens daglige ledelse, koordinerer styrets og avdelingens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- anviser utbetalinger sammen med kasserer
- ansvarlig for at nye trenere og lagledere blir innrapportert til nestleder (ansvarlig politiattest) og fyller ut søknad om politiattest
- skal påse at valg, adresseforandringer, oppgaver over medlemmer o.a. som har interesse for/skal sendes inn til krets- og forbund. Dette vil si å endre informasjonen om styrets sammensetning på [minidrett.no](http://minidrett.no).
- tar seg av inngående og utgående post, og eventuell arkivering
- lage oversikt over styrets medlemmer, og sende det ut til alle medlemmene.

### **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.
- Er ansvarlig for politiattestarbeidet i idrettslaget (nestleder i hovedlaget)
- 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
- ordner med bevertning til møtene (hovedlaget)

### **Kasserer i hovedlaget/avdelinger**

- disponerer lagets midler og har fullmakt til klubbens bankkontoer
- anviser utbetalinger sammen med leder.
- foretar utbetalinger av lagets fakturaer
- leverer alle bilag til regnskapsfører ved utgangen av hvert kvartal
- har til enhver tid oversikt over lagets økonomiske situasjon og følger opp denne
- følger opp rutiner vedrørende inn – og utbetalinger



### Kasserer i Hovedlaget

- fører lagets medlemsfortegnelse iht. de til enhver tid gjeldende instruksjer og bestemmelser
- sender ut medlemskontingenten til medlemmene en gang i året. Ved valg av ny kasserer på årsmøtet, skal den avgående kassereren sørge for at dette blir gjort før hun slutter i samarbeid med den nye kassereren.
- registrerer innbetalinger
- kontrollerer om styremedlemmer har betalt kontingent sånn at de er stemmeberettiget
- sender purringer på medlemskontingent

### Regnskapsfører

- har kjennskap til kontoplan og fører regnskap for alle avdelingene, samt hovedlaget i henhold til denne (<http://www.idrett.no/ftp/Lover/doc/kontoplan.htm>).
- setter 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.

### 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.

### Kontrollkomiteen

Kontrollkomiteen velges av årsmøtet. Kontrollkomiteens oppgaver består ikke bare i granskning av regnskap. Den skal også granske styrets totale forvaltning, både den økonomiske og den virksomhetsmessige. Komiteen har rett til, når som helst, å utføre sin kontroll/revisjon. I den hensikt å lette deres arbeid skal styret sørge for at komiteen hele tiden blir holdt informert om styrets og komiteenes arbeid, gjennom å få tilsendt protokoller/møtereferater.

Kontrollkomiteen plikter:

- kontinuerlig å følge med i klubbens virksomhet og, ved behov, gi styret råd og anvisninger vedrørende forvaltningen,
- forlange at styret innkaller til ekstraordinært årsmøte eller selv innkalle til dette, om det oppdages noe som strider mot medlemmenes interesser,
- granske årsregnskapet iht. vedtektene, samt anbefale eller avgi anmerkninger vedrørende ansvarsfrihet for styret,
- senest på det tidspunkt vedtektene bestemmer å avgi sin revisjonsberetning / komitérapport til styret, samt
- under årsmøte fremføre revisjonsberetningen/komitérapport

## **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 utdanning 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 nominasjonsarbeide.

## **Grupper i KIL**

Kyrksæterøra IL er organisert i grupper med egne styrer, og hver avdelingsleder er med medlem av hovedstyret.

### **Håndball**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

### **Friidrett**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

### **Svømming**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Ski**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Turn**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Fotball**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Allidrett**

- Sammensetning, 6 medlemmer
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget, egen bankkonto og eget prosjektregnskap
- Aktivitet, aktivitetsplan for vår og høst
- Samarbeider om aktivitet med de andre avdelingene i idrettslaget

## **Disksport, frisbeegolf**

- Sammensetning
- Oppgaver og arbeidsfordeling
- Økonomi i forhold til hovedlaget
- Aktivitet
- Eventuelt samarbeid, om aktivitet og sosiale tiltak, med andre grupper

## **Medlemmer**

Medlemskap i Kyrksæterøra 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 KIL kan opphøre ved utmelding, stryking 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, mobilnr. Navn på foresatte. Dette for å få et bra og oversiktlig medlemskartotek.

Har laget undergrupper skal det leveres medlemslister innen 30.04. hvert år inn til hovedstyret ved kasserer.

Medlemskontingent blir sendt ut fra klubben sin hovedkasserer, 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>

## Aktivitet

Klubbens sportslige aktiviteter forestås i all hovedsak av avdelingene.

## Informasjon

KIL informerer medlemmene via nettsiden som har adresse: [www.kil.as](http://www.kil.as)

Facebook – hovedlaget har egen side i tillegg har avdelingene også egne profiler her.

## Økonomi

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

## Regnskap

Under kommer det noen råd for hvordan økonomien i klubben bør styres. Husk at hovedstyret er ansvarlig for økonomien ikke gruppeledere eller andre i klubben.

Klubben har egen regnskapsfører som skal føre regnskap for hver avdeling, hver gruppe er en avdeling i regnskapet, dette i henhold til regnskapsloven.

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

### **Fordelingsnøkkel:**

**Inntektene skal fordeles etter følgende fordelingsnøkkel: Buffer på kr.100 000,- Hva fordeles ....**

<b>KIL/Hemne</b>	<b>50%</b>
<b>Ski</b>	<b>10%</b>
<b>Håndball</b>	<b>10%</b>
<b>Friidrett</b>	<b>10%</b>
<b>Svømming</b>	<b>10%</b>
<b>Turn</b>	<b>10%</b>

Alle egenandeler og startavgifter skal betales gjennom klubben.

Når en reiser med et lag kan det betales ut forskudd til lagleder, han skal da levere inn reiseoppgjør og kvitteringer for brukte penger.

En skal levere reiseregning/utleggskjema med kvitteringer for å få igjen det en har lagt ut.

### **Medlemskontingent**

Medlemskontingenten fastsettes på årsmøtet som egen sak. jf. egenbestemmelse i idrettslagets lov. §4

Medlemskontingent skal betales for hvert enkelt medlem, familiemedlemskap regnes som en rabattordning og en må fortsatt registrere hvert enkelt medlem med navn og betalt beløp da revisor skal kontrollere medlemslister mot regnskap.

Junior (6 – 18 år)	kr. 150,-
Senior (18 - )	kr. 250,-
Familierabatt	kr. 400,-

### **Innkrevningsrutiner:**

Faktura sendes ut innen 15. mai.

Første purring innen 31.08.

31.12 kan medlemmer som ikke har betalt strykes.

En kan i tillegg ha treningsavgift den trenger ikke godkjennes på årsmøtet, men det er ikke dumt å legge det frem på årsmøtet for da kan ikke medlemmene klage i etterkant.

### **Reklame/sponsoravtaler, senere**

Sponsorarbeidet foretas av den enkelte avdeling.

### **Kiosk**

Hver enkelt avdeling driver kiosksalg ved sine arrangement, og fører eget regnskap.

*Ved kontantsalg skal eget vedlagt skjema fylles ut.* Dokumentasjonen av kontantsalget må vise ut- og innleverte kontanter. Oppgjørene skal telles og signeres av to personer

*Ved bruk av innbundet bok eller forhåndsnummererte salgsbilag:*

Enheter kan dokumentere kontantsalg fortløpende i innbundet bok, der sidene er forhåndsnummerert, eller ved gjenpart av daterte forhåndsnummererte salgsbilag.

Som daterte, forhåndsnummererte salgsbilag regnes også forhåndsnummererte billetter. Det skal fremgå av salgsbilaget i hvilken grad det er gitt rabatt eller fribillett.

Ved bruk av Vips er kasserer i hver avdeling ansvarlig for å ta ut rapport og fremlegge for styret i avdelingen.

## **Reiseregning**

KIL følger statens reiseregulativ

## **Økonomisk utroskap/varslingsplikt**

Økonomisk utroskap politianmeldes uten unntak.

## **Klubbdrakter/profilering**

***Klubbdrakter skal være i henhold til KIL sitt reglement. Farge skal være grønn og hvit. Drakter skal godkjennes av styret i hver enkelt avdeling etter at påtrykk og reklamer er montert.***

## **Regler for Kyrksæterøra idrettslag**

### ***Retningslinjer for foreldre/foresatt***

- Respekter klubbens arbeid. Det er frivillig å være medlem av KIL, 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
- Respektere hverandre
- Lojalitet mot klubb og trenere
- Hjelp hverandre
- Følge 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 AKSEPTER

## **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

### **INNHALDET 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 og seksuell trakassering**

Det er nulltoleranse for diskriminering, mobbing og seksuell trakassering.

Ethvert tilfelle skal rapporteres til hovedstyret som bestemmer videre oppfølging.

## **Alkohol**

Her er idrettsforbundet sin holdning til alkohol denne kan dere benytte eller lage egen for idrettslaget

### **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.

## **Politiattest**

Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn og unge under 18 år.

Personer under 18 år skal også avkreves politiattest. Den nedre grense er 15 år.

Hvem skal vi ha attest fra. Trenerne, oppmenn, foreldre som er med på turneringer som ledere. De som ofte kjører andre sine barn. Det er bedre å ha for mange attester en for lite.

## **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 sende inn søknad om politiattest til politiet. Søknaden må undertegnes av søkeren og av den styreoppnevnte. 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](mailto: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 kjeffe 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 dommernes valg - ikke kritiser hans/hennes avgjørelser

- Ikke overreager på dommeravgjørelser

## **Dugnad**

### **DUGNADSVETT - NOEN ENKLE KJØREREGLER:**

Dugnad skal i utgangspunktet være frivillig. KIL kan selvsagt henstille medlemmer og foreldre om å stille opp på dugnad, men deltagelse må baseres på frivillighetsprinsippet og ikke innføres som "tvangsordninger".

KIL kan heller ikke pålegge foreldre som ikke er medlemmer å stille på dugnader og gi dem bøter for uteblivelse fra dugnader.

Styret kan heller ikke på prinsipielt grunnlag vedta "bøter" for at medlemmer ikke stiller og 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 og der alternativet er at aktiviteten må legges ned. I så fall vil pålegget måtte gjelde medlemmene.

KIL 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 fratrukket fra avgiften. Men da gis dette som tilbud og deltagelsen vil være frivillig.

## **Skikk og bruk for e-post**

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.

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.

Vær kritisk ved bruk av e-post for sending av meldinger til mange. Ved massedistribusjon av informasjon bør link til hjemmesiden brukes.

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.

Presenter den viktigste informasjonen først i e-postmeldingen. Vær kort og konsis. Forestill deg hvordan mottakeren vil oppfatte innholdet.

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!

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.

Vær forsiktig med bruk av farger og andre formateringer. Ved slike behov er vedlegg til e-post velegnet.

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.

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.

Besvar e-post når du er i tvil så raskt du kan. Fremfor alt – svar!

## Utmerkelse og æresbevisninger

### STATUTTER/ÆRESBEVISNINGER

Avdelingsstyrene eller andre fremmer forslag innen 15.12 det aktuelle året. Hovedstyret kjører tildeling av hedersbevisninger som egen sak på nyåret og fatter vedtak om evt. verdige mottakere. Alle avdelingene bør ha dette opp som sak hvert år.

Deles ut på lagets årsmøte eller ved en annen egnet og høytidelig anledning.

Hedersbevisning:

Tildeles medlemmer av idrettslaget som:

har vist stort engasjement i idrettslaget over minimum 15 år  
eller har utført dugnadsarbeid som har vært særlig nyttig for idrettslaget  
Engasjementet kan ikke være lønnet

Avdelingsstyrene, hovedstyret eller andre fremmer forslag om aktuelle personer med begrunnelse og vedkommende sin fartstid og verv.

Det enkelte særforbund under Norges idrettsforbund kan også kontaktes i slike tilfeller, da de ofte har hedersbevisninger for lang og tro tjeneste.

Hva: Innrammet diplom/hedersbevisning for lang og tro tjeneste.

Prestasjonspokal:

Deles ut til en aktiv utøver, trener/lagleder eller tillitsvalgt som har gjort en spesiell god innsats i løpet av året

Denne må ikke deles ut hvert år  
Må være medlem av KIL

Hva: Krystallvase med klubbemblem og inngraving av navn, år og prestasjonspokal

Æresmedlemskap:

Aktive utøvere med spesielle bravader og/eller tillitsvalgte som har gjort en spesiell god, nyttig og lang tjeneste for idrettslaget

Vedkommende bør ha gjort bygda og laget kjent på en meget fordelaktig måte

Æresmedlemskap i laget skal henge meget høyt.

Hva: Innrammet diplom/æresmedlemskap. Gratis medlemskap livet ut.

## Årlige faste oppgaver, årshjulet

### Dato/måned

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