HÅNDBOK

KLEPP IL FOTBALL

REVISJONSLOGG

FUNKSJON	FOTBALLSTYRET	**REV NR.**	
EIER	KVALITETSKLUBBANSVARLIG	**DOKUMENT NR.**	
GODKJENT AV		**DATO**	

VERSJON	DATO	FORFATTER	NOTAT
1.0	15.10 - 2025	PS	Håndbok opprettet

INNHOLDSLISTE

1 KLUBBINFO & ORGANISASJON……..

1.1 Generell informasjon
1.1 Organisasjonskart
1.2 Rollebeskrivelser
1.3 Utvalg & komitèer
1.3.1 Sportslig utvalg
1.3.2 Valgkomitéen
1.3.3 Kontrollkomitéen
1.4 Klubbhåndbok
1.5 Sportsplanen
1.6 Anlegg

2 KLUBBKULTUR……

2.1 Visjon……
2.2 Verdier……
2.3 Fair Play……..……
2.4 Implementering verdier & fair play……..
2.5 Idrettens barnerettigheter
2.6 Kvalitetsklubb

3 KLUBBDRIFT & RUTINER……

3.1 Klubbens lover
3.2 Økonomistyring
3.3 Medlemskap & kontingent
3.4 Skader
3.5 Forsikringer
3.6 Politiattest & trenerattest
3.7 Dugnad & Frivillig arbeid
3.8 Rekruttering av roller

4. SPORTSLIG ORGANISERING……..

1.1 Laget mitt
1.2

KLUBBINFO

KLUBBINFO

- **Klubbnavn:** Klepp Idrettslag
- **Stiftet:** 01.10.1919
- **Organisasjonsnummer:** 970 115 234
- **E-postadresse:** leder.fotball@kleppil.no / post@kleppil.no
- **Bankforbindelse:** Jæren Sparebank
- **Draktfarge:** Helgrønt
- **Krets:** NFF Rogaland
- **Postadresse:** Ole Kyllingstad veg 5, 4350 KLEPPE
- **Besøksadresse:** Klepp Stadion
- **Hjemmeside:** http://www.kleppil.no
- **Medlem av:** Norges Idrettsforbund, og olympiske & paralympiske komitè
- **Tilknytning:** Norges Fotballforbund

ORGANISASJONSKART

ÅRSMØTE

HOVEDSTYRET

DAGLIG LEDER

- ADMINISTRASJON
- MARKEDSANSVARLIG
- KOMMUNIKASJONSANSV.

FOTBALLSTYRET

- SPORTSLIG LEDER
- TRENERVEILEDER
- SENIORFOTBALL
- UNGDOMSFOTBALL
- BARNEFOTBALL
- FFO & AKADEMI

SPORTSLIG UTVALG

- SPORTSLIG LEDER
- UNGDOMSLEDER
- BARNEIDRETTSANV.
- JENTEANSVARLIG

FOTBALLSTYRET

- LEDER
- NESTLEDER
- FAIRPLAY ANSVARLIG
- ARRANGEMENTSANSV.
- ØKONOMI-ANSVARLIG
- MATERIALFORVALTER
- SEKRETÆR
- JENTEANSVARLIG
- UNGDOMSFOTBALLANSV.
- BARNEIDRETTS-ANSV.
- KVALITETSKLUBB-ANSV.

ROLLEBESKRIVELSER

- DAGLIG LEDER
- ADMINISTRATOR
- SPORTSLIG LEDER
- TRENERVEILEDER
- MATERIALFORVALTER
- DOMMERANSVARLIG
- STYRELEDER FOTBALL
- SEKRETÆR
- FAIR PLAY - ANSVARLIG
- ØKONOMIANSVARLIG
- REKRUTTERINGS-ANSVARLIG
- JENTEANSVARLIG
- KVALITETSKLUBB-ANSVARLIG
- FIKS-ANSVARLIG
- POLITIATTEST-ANSVARLIG

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
ADMINISTRATOR	• Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF. • Overgangsansvarlig (Se detaljerte oppgaver under Overgangsansvarlig). • Spillerregistrering. • Søknader (cuper, fotballskoler, sammensatte lag, overårige mm). • Påmelding av lag. • FIKS-ansvarlig • Ansvarlig banedisponering • Overgangsansvarlig • Ansvarlig politiattester
SPORTSLIG LEDER	• Sørge for at klubben til enhver tid har et godt sportslig til målgruppen • Etablere og lede Sportslig Utvalg • Utvikle og gjennomføre det sportslige tilbudet • Ansette og utvikle trenere • Ansvarlig for innhold og oppfølging av sportsplanen • Hovedansvarlig for klubbens FFO • 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 aktiviteten i klubben. • Planlegging trenerforum – ansvarlig for å utarbeide en struktur på hvordan trenerforum i klubben skal organiseres. • Gjennomføring trenerforum – ansvarlig for at trenerforumene blir gjennomført iht sportsplan. • Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål, være en trener for trenerne! • Kartlegge kompetanse og bidra til at alle trenere har nødvendig utdanning. • Ansvarlig hospiteringsstruktur. Bistå ved valg om hospitering. • Bistå/hjelpe til på trening ved behov. • Utarbeide grønn tråd, sammen med treneransvarlig/trenerkoordinator, aktuelle trenere og fotballstyre (sportsplan).
MATERIALFORVALTER	• Samarbeider med administrativ leder, sportslig leder og økonomiansvarlig. • Ansvarlig for oppdatert kleskolleksjon • Ansvarlig for oppdatert lager av fotballutstyr og førstehjelpsutstyr. • Kontaktperson for alle lag ifm. utdeling av drakter til nye og gamle spillere. • Kontaktperson for leverandør av kleskolleksjon.
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.

STYRELEDER	• Overordnet ansvarlig for drift, utvikling og ledelse av fotballavdelingen • 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.
SEKRETÆR	• Innkalling & referat styremøter, føre protokoll. • Ajourføre klubbhåndboken og være redaktør for klubben eller gruppas hjemmeside. • Ansvarlig for fotballavdelingens deleplattform • Ansvarlig vedlikehold og fornying av klubbens årshjul.
FAIR PLAY-ANSVARLIG	• Synliggjøre Fair play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter. • Påse at anlegget har et Fair play-preg. • Bestille Fair play-effekter. • Bistå ved Fair play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere. • Holdningskontrakter i klubben, for spillere, trenere, lagledere og lag. • Bistå lagledere og trenere ved konkrete episoder. • Sørge for at rutiner for kampavvikling overholdes i alle klubbens kamper.
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.

REKRUTTERINGS-ANSVARLIG	• Ansvarlig for å planlegge klubbens faste aktiviteter for rekruttering • 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 informasjonsmøter samt sørge for at kontaktinformasjon innhentes ved innrullering i klubben. • Ansvar for å evaluere og videreutvikle klubbens rekrutteringsplan. • Ansvarlig for den store jentedagen (årlig)
JENTEANSVARLIG	• Ansvarlig for å drifte og utvikle jentefotballen i Klepp. • Effektiv organisering med hensyn på kompetanse og kapasitet • Være leder for frivillige ledere i breddefotballen
KVALITETSKLUBB ANSVARLIG	• Være klubbens kvalitetssikrer 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.
NESTLEDER	• Er stedfortreder for lederen • Ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

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. Opplæring kan gjennomføres sammen med NFF Rogaland.
POLITIATTEST-ANSVARLIG	• 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. • Sørge for at e-post sendt til post@kleppil.no behandles innen rimelig tid.
BARNEIDRETTSANSVARLIG	• Holde sportslig leder og SU informert om arbeid i sin undergruppe. • Sikre at klubbens drift er i tråde med idrettens barnerettigheter og andre retningslinjer fra klubben og forbundet. • Bidra i forbindelse med oppstart av nye årskull og generell rekruttering i barnefotballen sammen med sportslig leder og fotballstyret. • Ha oversikt sammen med sportslig leder over barnefotballens utvikling slik at klubben vet hva som bør prioriteres, både sportslig og organisatorisk. • Følge opp at foreldremøter blir holdt

SPORTSPLAN

En sportsplan for fotball er et styringsdokument for en klubb som definerer klubbens sportslige mål, verdier og retningslinjer for all aktivitet på fotballfeltet. Den skal gi en grønn tråd som sikrer en enhetlig tilnærming til trening, spillestil og holdninger, og fungerer som en rettesnor for trenere, ledere og spillere for å skape et trygt og utviklende miljø for alle.

Vedlikehold

- Årlig etter hver kampsesong så skal sportsplanen sees over av sportslig og sportslig utvalg med sportslig leder som hovedansvarlig. Tydelige «manglen» som oppdages kan legges inn når som helst, men alle endringer skal logges.

Implementering

- Sportsplanen skal være lett tilgjengelig på klubbens nettside og skal brukes under trenerforum, veiledning og til hjelp og støtte i treningshverdagen.

Forankring

- Sportsplanen er etablert, eies og revideres av sportslig utvalg med sportslig leder som hovedansvarlig.

Håndtering av avvik

- Dette gjøres ved at lagleder eller trener melder fra om avviket. Sportslig leder og/eller sportslig utvalg evaluerer situasjonen og iverksetter tiltak for å korrigere situasjonen eller planlegge langsiktige endringer. Les mer av håndteringer **her**

ANLEGG FOTBALL

Booking av baner kan gjøres på Hoopit.

KLEPP STADION

Adresse: Ole Kyllingstads veg. 5
4350 KLEPPE
Underlag: Kunstgress
Størrelse: 105x68m
Belysning: 400 LUX
Driftsform: Privat

KLEPP TRENINGSBANE

Adresse: Ole Kyllingstads veg 5, 4350 KLEPP
Underlag: Gress
Størrelse: 100x60m
Belysning: Ingen
Driftsform: Privat

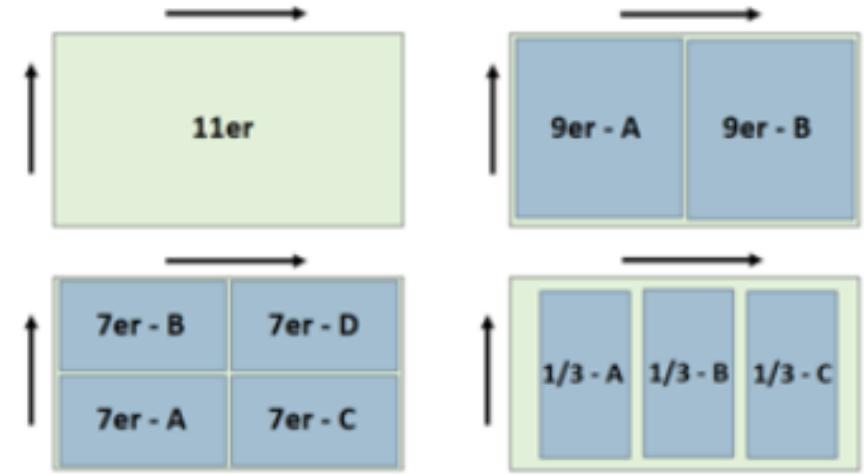
BANE SØR (KLEPPBANEN)

Adresse: Viervegen 29, 4351 KLEPP
Underlag: Kunstgress
Størrelse:
Belysning:
Driftsform: Kommunal

BANE NORD (KLEBEBANEN)

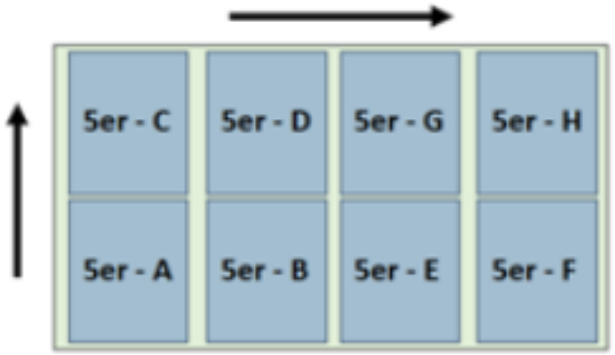
Adresse: Viervegen 29, 435 KLEPP
Underlag: Kunstgress
Størrelse:
Belysning: 100 LUX
Driftsform: Kommunal

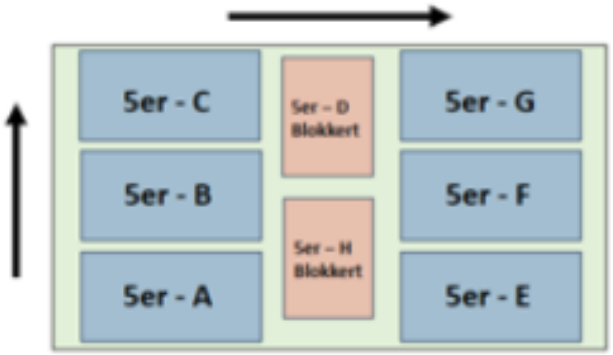
ANLEGG FOTBALL



Adressee:
Sentralidrettsanlegget,
Viervegen 29, 4352 Kleppe

Klepp Stadion
Ole Kyllingstadveg 5, 4352 Kleppe





REKRUTTERING AV ROLLER

Dyktige engasjerte personer er alltid velkomne i Klepp – for dei som vil!
Fra det så er det alltid åpent for de som vil være involvert. Ingen rolle er for liten!

Rutiner – Hvordan rekrutterer vi?

- Bekjentskap. Dyktige passende personer blir spurt sporadisk ettersom det åpner seg ledige verv.
- Under trener- og lagledermøter løftes alltid muligheten til å melde seg inn i diverse styre og komitèer som er ledige.
- Vi ønsker å unngå dobbeltroller. Hovedtrenere og lagledere har nok å gjøre!

Ansvar/Mandat – Hvem har ansvar for rekrutteringen?

- Sportslig utvalg og fotballstyret styrer rekrutteringsprosessen.
- Fotballlstyret har mandat til å ansette, i dialog med daglig leder.

KLUBBKULTUR

VISJON

- for dei som vil!

- Me er stolte over Klepp IL
- Me bygger nettverk gjennom dugnad og frivillig arbeid, på tvers av gruppene
- Me inkluderer alle som vil bidra for idrettslaget

VERDIER

GUTS!

GUTS

GLEDE
UTVIKLING
TILHØRIGHET
SAMHOLD

Glede

– Smilet er alltid på lur! Vi dyrker fotballgleden. *«Foball æ jillt!»*

Utvikling

– Vi er lærevillige og alltid på jakt etter å forbedre oss. Gjelder alle i klubben, både spillere, trenere, lagledere, administrasjon og foreldre

Tilhørighet

– Fokus på å gjøre Klepp til inkluderende klubb. Inspirasjon på tvers av aldersgrupper. Stolthet av å representere Klepp.

Samhold

– En samlet klubb. Vi gjør hverandre bedre på alle områder og bidrar på tvers i Fotballavdelingen.

FAIR PLAY

Alle spilleregler og retningslinjer ønsker klubben å følge. Utenom det så er respekt, likeverd, toleranse viktige begrep i vår klubbdrift

Det handlar om respekt, ikkje sant?

Egen Fair Play-ansvarlig i klubben

- Det skal alltid være en utnevnt Fair Play-ansvarlig, og vedkommende sitter gjerne i fotballstyret.

Viktig del av å være Kvalitetsklubb

- At hele klubben driver med Fair Play er avgjørende for å være en kvalitetsklubb, ikke bare på papiret.

Fair play-kaptein / «GUTS-spiller»

- Hvert lag har et GUTS-kapteinsbind som også symboliserer Fair Play. Dette båndet går på rotasjon og skal være med å følge våre verdier og også utøve Fair Play.

IMPLEMENTERING VERDIER & FAIR PLAY

Verdiene *er satt i sammen slik at de skal være lette å huske og skal være vårt kompass i praksisen for både for spillere, foreldre, ansatte, trenere og alle involverte i klubben. For å gjøre klubben kjent med våre visjoner og verdier så tyr vi til* ***synlighet*** *og* ***bruk*** *i naturlige anledninger.*

Vi har i sportsplanen også definert i sportsplanen hva verdiene skal bety for spillere, trenere og foreldre. I tillegg så oppfordres lagene til å finne sitt eget innhold til verdiene.

Synlighet

Digitale dokumenter
Veggplakater og skilt
Kapteinsbind
Cup-telt
Mail-signaturer

Bruk

Trenerforum
On-boarding nye trenere
Foreldremøter
Caser, konflikter
Spiller/ lagmøter

IDRETTENS BARNERETTIGHETER

Idrettens barnerettigheter setter barnas behov i sentrum, og uttrykker de verdiene som skal ligge til grunn for barneidretten i Norge. Rettighetene ble første gang vedtatt på Idrettstinget i 2007 og baserer seg på FNs barnekonvensjon. Rettighetene ble revidert på idrettstinget i 2019.

Idrettens barnerettigheter gjelder for alle barn, uten forskjellsbehandling og uten hensyn til barnets og dets foreldres kjønn, etniske bakgrunn, livssyn, seksuelle orientering, vekt / fysiske utvikling og funksjonshemning.

- Les brosjyren om idrettens barnerettigheter.

🚜 Idretten skal

Alle som driver barneidrett skal følge målene i «Idretten skal» for å sikre størst mulig variasjon og muligheter for stor bevegelseserfaring. Innholdet i «Idretten skal» skal gjenspeile aktivitetene til de enkelte særforbundene og trenernes praksis bør følge denne planen:

- **Opp til 6-årsalder**

- Lek og varierte aktiviteter skal stimulere barnas utvikling og styrke de grunnleggende bevegelsene.

- **7–9 år**

- Gode muligheter til å utforske og øve på ulike fysiske aktiviteter eller idrettsøvelser med forskjellige bevegelsesmønstre, slik at de får bred bevegelseserfaring. Dette gir et godt grunnlag for senere bevegelseslæring. Slike aktiviteter kan drives innenfor
en eller flere idretter, men hver idrett har ansvaret for å gjøre tilbudet variert og tilpasset barnas utviklingsnivå.

- **10–12 år**

- Idretten skal preges av varierte aktiviteter og høyt aktivitetsnivå som sikrer gode basisferdigheter. Fordypning i en eller noen få idretter kan sikre et godt teknikkgrunnlag for senere utvikling innenfor idrettsgrenen.

1. Trygghet
Barn har rett til å delta i et trygt treningsmiljø, fritt for press og utnyttelse. Barn under 6 år skal ha med seg en voksen på aktivitetene. Skader skal forebygges.

2. Vennskap og trivsel
Barn har rett til å delta i trenings- og konkurranseaktiviteter der det er lagt til rette for at de skal utvikle vennskap og solidaritet.

3. Mestring
Barn har rett til å oppleve mestring og lære mange ulike ferdigheter. De skal også ha muligheter for variasjon, øving og samspill med andre.

4. Påvirkning
Barn har rett til å si sin mening og bli hørt. De skal ha mulighet til å være med på planlegging og gjennomføring av egen idrettsaktivitet sammen med trenere og foresatte.

5. Frihet til å velge
Barn har rett til å velge hvilken idrett, eller hvor mange idretter de vil delta i. De bestemmer selv hvor mye de vil trene.

6. Konkurranser for alle
Barn har rett til å velge om de vil delta i konkurranser eller ikke. Barn som melder overgang fra en klubb innen samme idrett skal ha full rett til å delta i konkurranser for en ny klubb straks overgangen er registrert.

7. På barnas premisser
Barn har rett til å delta i trenings- og konkurranseaktiviteter som er tilpasset deres alder, fysiske utvikling og modningsnivå. Idrettslagene og gruppene skal samarbeide for å gi barna et koordinert og allsidig idrettstilbud i deres eget nærmiljø.

8. Alle skal få være med på leken
Alle barn har rett til å delta i idrett uavhengig av familiens økonomi eller engasjement. Barn har rett til å være i et inkluderende idrettsmiljø uten utstyrs- eller kostnadspress.

KVALITETSKLUBB

*Vi skal være en ekte **kvalitetsklubb**. Ikke bare på papiret men det skal være tydelig for alle naboklubber og kretsen at vi opptrer profesjonelt.*

🚜 Sertifisering og re-sertifisering

- Klubben skal aktivt jobbe mot å alltid være sertifisert NFF kvalitetsklubb.

🚜 Evig jakt på forbedring

- Alle ansatte og i diverse verv skal alltid være på jakt etter å forbedre både stort og smått i klubben vår.

🚜 «Kvalitetsklubb» som uttrykk

- Kvalitetsklubb er et uttrykk som vi skal bruke aktivt som referanse til hvordan vi ønsker å ha det. I styremøter så skal det være et eget punkt på agendaen.

VED AVVIK I SPORTSPLAN

Når klubben blir kjent med saker som avviker vesentlig fra Sportsplanen skal Sportslig ledelse eller Leder fotball kontaktes. Sportslig ledelse har rutiner for hvordan klubben skal håndtere avvik fra sportsplanen.

🚜 Eksempler på avvik fra sportsplan:

- Topping av lag i barnefotballen
- Manglende vilje/etterlevelse om samarbeid mellom årganger for å tilby utviklingsarenaer/hospitering
- Tydelige brudd på verdiene

🚜 Rutiner for ulike deler/steg i rutinen:

- Det skal gis et tydelig mandat til sportslig ledelse (fra styret/styreleder) om å vurdere og håndtere avviket (bakgrunn for saken, forankring i sportsplan, ansvar og roller i oppfølgingen mm)

- Informasjonsinnhenting (beskrive fakta i saken, «- hva består avviket i konkret?»)

- Uttalelse/ vurderinger fra alle berørte parter

- Vurdering/beslutning (dokumentert og tilgjengelig for berørte parter). Eventuelt konferere med NFF Rogaland.

- Plan for korrigerende tiltak i samarbeid med berørte parter

ÅRSHJULET

For å sikre best mulig oversikt og forutsigbarhet i sesongplanleggingen til klubbledelse og våre lag så er et oppdatert og tydelig årshjul et fint virkemiddel. Her er en månedsvis oversikt over arrangement, aktiviteter og viktige frister.

Årshjulet finner du på nettsiden vår **her**

🚜 Ansvar

- Fotballstyret har etablert og styrer årshjulet.

- Sekretæren i fotballstyret er hovedansvarlig og sørger for at aktivitetene og arranghementene holdes.

🚜 Rutiner

- Årshjulet for det neste år er klar senest i oktober-november.

- Aktivitetene og arrangement for neste år gås igjennom like etter sommerferien av fotballstyret.

VARSLING

Disse grunnleggende prinsippene skal legges til grunn ved håndtering av et varsel:

- Den som varsler skal beskyttes mot gjengjeldelse
- Alle varsler skal tas alvorlig
- Daglig leder er ansvarlig for mottak av varsler og vil videreformidle/kalle inn til møter aktuelle personer/utvalg for gjennomgang av innkommet varsel
- Dersom annen person i organisasjonen enn Daglig leder er mottaker av et varsel (for eksempel en lagleder), skal vedkommende videreformidle varslet til Daglig leder som iverksetter tiltak jmf. forrige punkt
- Mottaker av et varsel skal alltid sørge for en forsvarlig behandling av saken
- Varslingssaker skal behandles fortrolig. Fortrolighet innebærer i denne sammenheng at identitet til varsler og den/de det ev. er varslet om, ikke skal gjøres kjent for flere enn det som er nødvendig for den videre behandling av saken
- Den som har varslet skal få bekreftelse på at et varsel er mottatt snarest mulig og ikke senere enn 48 timer. Varsler skal også få informasjon om utfallet av saken, med mindre varsler er anonym

<u>Ting du kan varsle om:</u>
- Brudd på alminnelig lovgiving
- Brudd på NIFs etiske retningslinjer
- Mobbing, trakassering og diskriminering
- Økonomiske misligheter, herunder korrupsjon
- Forhold som utgjør en fare for personers liv og helse
- Rusmisbruk
- Seksuell trakassering
- Andre kritikkverdig forhold

KLUBBHÅNDBOKA

VEDLIKEHOLD, IMPLEMENTERING & FORANKRING

Vedlikehold

- Sportslig leder og/eller trenerveileder sammen med fotballstyret er ansvarlige for utvikling, revidering og implementering av klubbhåndboka

Implementering

- Klubbhåndboka skal være lett tilgjengelig på klubbens nettside og skal kunne brukes akkurat som sportssplanen under trenerforum, veiledning og til hjelp og støtte i treningshverdagen.

Forankring

- Sportslig utvalg og fotballstyret med sportslig leder og kvalitetsklubbsansvarlig som hovedansvarlige sørger for at klubbhåndbokas innhold er av ønska kvalitet og at den oppdateres årlig.

DELTAKELSE TURNERINGER

For forutsigbarheten til trenere og lagledere og for å ha en best mulig felles turneringsopplevelse for spillere og foreldre så er det lurt å ha noen felles retningslinjer.

Barnefotball-turneringer (5-11år)

- Spilletid skal være lik fram til spillerne er 12 år.

Ungdomsturnering (12-19år)

- Spilletid kan være mer basert på treningsoppmøte men det er ønskelig at alle spillere får betydelig med spilletid og føler seg inkludert og verdsatt i laget.

Sommerturneringer

- For alderen 10-11 år så er Lyngdal Cup vår foretrukne sommerturnering.
- Sør Cup for 12-14 år
- Turneringer i Danmark åpnes det for etter fylt 15 år.

Andre turneringer

- Ved deltakelse utover de faste sommerturneringene

REISE & OVERNATTING

Alle som representerer Klepp IL skal opptre i tråd med det klubben står for. Styret har derfor vedtatt retningslinjer for reiser og representasjon.

- Retningslinjene skal benyttes ved alle treningssamlinger og konkurranser der vår klubb er representert.
- Foruten det sportslige, er det et mål for alle turer i klubbens regi at alle utøverne kommer hjem med en positiv totalopplevelse. Lagledelsen kan i stor grad bidra til dette ved å tilrettelegge for nok mat, nok søvn og gode sosiale forhold. Trenerne har først og fremst et sportslig ansvar og det bør derfor alltid være med andre voksen-ressurser som har ansvar for reiseledelse. Dersom en trener er reiseleder, må han/hun dekkes opp med støtte på oppgaver som er utenomsportslige.

Aldersgrenser og begrensninger

- Til og med året man fyller 10 år skal alle ha følge av egne foreldre/foresatte dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.
- Ved reiser som innebærer overnatting kreves det godkjent politiattest for samtlige som overnatter sammen med mindreårige.
- Barn kan delta i lokale konkurranser og idrettsarrangementer fra det året de fyller 6 år og først og fremst i egen klubb.
- Barn kan delta i regionale konkurranser og idrettsarrangementer fra det året de fyller 9 år. Regionale konkurranser er definert som konkurranser lokalisert mellom Stord og Kristiansand. Eventuelle uklarheter skal avklares med utvalgsleder.
- Barn kan fra det året de fyller 11 år delta i åpne konkurranser og idrettsarrangementer i Norge og Norden

Reiser utover Norden krever spesiell godkjenning av fotballstyret

I deltakelse i utslagsturneringer i Norden (der barna fyller 11/12 år i kalenderåret) skal det spesielt vektlegges:

Klubben skal i forkant av turneringen skape en felles forståelse blant aller involverte knyttet til turneringsgjennomføring på, rundt og utenfor banen.
Hele årstrinn fra klubben skal ha muligheten for å delta
Det skal vektlegges jevnbyrdighet mellom klubbens lag i aldersklassen
Alle spillere skal få tilnærmet lik spilletid.

Alkohol og rusmidler på reise
Barn og unge som deltar i aldersbestemte klasser (under 18 år) skal møte et trygt og alkoholfritt idrettsmiljø.

Trenere, ledere og utøvere over 18 år skal fremstå som gode forbilder for barn og unge, og ikke nyte alkohol i samvær med, eller i påsyn av utøvere under 18 år.

Tribunekulturen skal være trygg, familievennlig og alkoholfri. På tribunene skal det derfor ikke nytes alkohol i tilknytning til konkurranseaktiviteter.
Det er norsk lov som gjelder, også ved utenlandsturer, både for utøvere og ledere.

DOMMERUTVIKLING

Rekruttering og utvikling av dommere tas på alvor i klubben. En egnet person er hovedansvarlig og kontaktperson innenfor alt som omgår dommerdrift i klubben. Rollen er beskrevet i FIKS (Fotball.no)

Rekruttering dommere

- Alle 12 åringer utfører dommerkurs i forkant av Jæren Sparebank Cup i april.
- Alle som vil får fortsette som dommer.
- Åpent tilbud for alle.

Digitalt system, Hoopit

- Klubbdommere får egen bruker. Der ligger oversikt over kamper de skal dømme.

Interne dommersamlinger

- Klubben skal ha 2 årlige interne dommersamlinger. Én på våren og én på høsten.

Utviklingsløp for dommere

- Dommeransvarlig følger også opp og veileder dommere etter kapasitet og legger til rette for videre utviklingsløp for dommere. *Fra klubbdommer til kretsdommer.*

Det handlar om respekt, ikkje sant?

LAGET MITT

Flest mulig, lengst mulig – best mulig!

- Vi tror på godt rekrutteringsarbeid og et tilbud som passer alle uavhengig av ambisjoner, interesse, nivå og modning.

Støtteapparatet

- Flest mulig foreldreressurser involvert!

Minstekrav: 1 hovedtrener og 1 lagleder pr. 10 spillere

Ideell organisering av støtteapparat

- Å fordele oppgavene på flere kan minske belastningen, skape bedre involvering og felleskap.

HOVEDTRENER(E)
OVERORDNA SPORTSLIG ANSVAR

HOVEDLAGLEDER(E)
LOGISTIKK, ADMINISTRATIVT

HJELPETRENERE
ATFERD & OMSORG

ASSISTENTTRENERE
OPPVARMINGSANSVAR

KEEPERANSVARLIG
OPPFØLGING KEEPRENE

UTSTYRSANSVARLIG
BALLER, KJEGLER, VESTER
KAMPRIGGING

SOSIALANSVARLIG
TEAMBUILDING
FAIR PLAY - SJEF

DUGNAD / ØKONOMI
KONTROLL PÅ LAGKASSEN
TURNERINGSORGANISERING

TRENERTEAM:

HOVEDTRENER(E), ASSISTENTTRENERE,HJELPETRENERE, KEEPERTRENERE

- Etablere treningsgrupper
- Avstemme kamp- og treningstider med banefordelingsansvarlig i klubben.
- Tidlig avdekke kamptidspunkt som kolliderer med skoleavslutninger etc.
- Planlegge og gjennomføre treninger
- Planlegge og lede trenings- og seriekamper
- Utarbeide forslag til plan for hospitering, skyvning og talenttreninger
- Skadeforebyggende tiltak og rehabilitering for skadde spillere
- Velge nivå på lag som meldes til seriespill
- Rapportering til Sportslig Utvalg (SU)
- Delta på klubbens trenerutviklingstilbud som Grasrottrenerkurs og trenerforum
- Påse at uttak av spillere til ulike nivåer er transparente for spillere og foreldregruppe.

LAGLEDERTEAM:

HOVEDLAGLEDER, SOSIALANSVARLIG, ØKONOMIANSVARLIG, UTSTYRSANSVARLIG

- Etablere og vedlikeholde laglister gjeldende administrasjonsverktøy
- Kommunisere med årgangen (Hoopit og Facebook, 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)
- Kontroll på Lagkasse og økonomi
- Dialog med dommerutvalg ved manglende dommer til hjemmekamper 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 – hvor 1 skal være relatert til oppstart ved nytt år.
- Etablere kjørelister om nødvendig
- Ansvarlig for drakter, inkl. vasking og rapportering av tapt utstyr.
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående Fair Play er formidlet til trenere og spillere.
- Melde fra om tildelt banetid som ikke vil bli benyttet
- Sørge for at prinsipper og retningslinjer angående FairPlay er forstått og etterleves
- Velge egnede cuper og turneringer

SESONGPLANLEGGING

For å sikre et best mulig sportslig og sosialt år for våre lag så har vi noen viktige punkter som det skal minimum planlegges for. Hovedlagleder og hovedtrener på lagene er ansvarlige for at det gjøres.

Årets sesong bør være ferdig planlagt før offisiell treningsoppstart for laget på vinter/vår.

Årshjulet – for oversikt på frister, arrangement og aktiviteter.

https://aarshjulet.nif.no/arshjul?w=uc4fa4250d
Den finnes også på nettsiden under 'fotball'

Foreldremøte – tydelig forventningsavklaring og samarbeid.

- Det skal holdes et oppstartsmøte senest i mars og et oppfølgingsmøte før høstsesongen sparkes i gang.
Mal på foreldremøte finner du **her**

Lagsammensetning

- Det skal organiseres en hensiktsmessig lagsammensetning i tråde med sportsplanen.
Info finner du **her**

Turneringer

- Sjekk sportsplan **her**

FORELDEREN

Støttende, oppdaterte og engasjerte foreldre er viktige for å skape best mulig miljø for hele spillergruppa – samtidig for å kunne avlaste trenerne på diverse sosiale tiltak.

Glede
– Vi er positive, oppmuntrende og heier på hele laget. Hovedvekten legges på trivsel, indre motivasjon og fotballglede hos alle spillerne. *"Kva var gøy i dag?"*

Utvikling
– Vi har et tålmodig, langsiktig perspektiv på spillernes utvikling og er opptatt av prøving, feiling og læring.

Tilhørighet
– Alle spillerne blir sett, inkludert og heiet på! Vi har kjennskap til alle spillerne og foreldrene i gruppa. Foreldrene representerer klubben på en god måte.

Samhold
– Foreldrene bidrar gledelig på dugnader og sosiale tiltak for spillerne. Alle bidrar positivt inn for å skape og styrke felleskapet.

FORELDREMØTET

1) Velkommen og introduksjon

Hilsen fra lagleder/trener.
Kort presentasjon av trenerteamet og foreldrekontakter.
Hva er målet for kvelden?

2) Klubbens verdier og visjon (GUTS)

Klubbens overordnede mål (f.eks. i tråd med NFFs barnefotball-prinsipper).
Fair Play: Presenter klubbens og NFFs Fair Play-regler. Vis gjerne en film.
Viktige temaer: Inkludering, mestring, trivsel og utvikling.

3) Praktisk informasjon

Trening: Tider, sted, utstyr (hva må være på plass).
Kamper/Turneringer: Kampplan, logistikk, felleskjøring, kioskansvar.
Utstyr: Klubbdrakter, treningsklær, leggbeskyttere (påbudt), drikkeflaske.
Kommunikasjon: Hvilke kanaler brukes (Spond, Teams, SMS).
Fotballfritidsordning (FFO) / treningsavgift (hvis aktuelt).

4) Foreldrerollen

Foreldrevettregler fra NFF
Støtt opp, møt opp, oppmuntre alle, respekter trenere, dommere, positivitet, skap godt miljø.

Ansvar & forventningsavklaring
(Transport, dugnad, sosiale arrangement, kiosk)

Tilnærming: **Trivsel**, **mestring** og **utvikling** foran resultat.

5) Lagets mål & aktiviteter

- Lagets sportslige mål for sesongen
- Sosiale mål & aktiviteter (turer, samlinger, overnatting)

6) Spørsmål & avslutning

- Åpen runde for spørsmål
- Kort oppsummering

TRENER- & FORELDRETETTHET

For å sikre best mulige trygge rammer for barn og ungdom så stiller klubben følgende minimumskrav til antall trenere & foreldre tilstede på trening og kamp. Målet er også å skape et enda bedre foreldremiljø og samarbeid trener/lagleder-foreldre

ALDERSTRINN	MAX ANTALL SPILLERE PR VOKSNE	BEGRUNNELSE
5-6 år	Alle barn skal ha med minst èn foresatt	Barna trenger den tryggheten og støtten og samtidig trenger trenerne mye hjelp pga. uforusigbarheten fra barna.
7 år	1 voksen pr. **3** barn	Barna trenger her også tryggheten og trenerne hjelp til å ha fokus på sport fremfor individuell atferdskorrigering.
8-9 år	1 voksen pr. **5** barn	Forskjellige spillerbehov, men ønskes støtte og hjelp til trenerne slik de kan fokusere på sport.
10-11 år	1 voksen pr. **6** barn	Forskjellige spillerbehov, men ønskes støtte og hjelp til trenerne slik de kan fokusere på sport.
12-13 år	1 voksen pr. **7** spillere	Se alle spillerne. Foreldrene kan bidra til best mulig forutsetninger for organisering.
14-16 år	1 voksen pr. **10** spillere	Se alle spillerne. Foreldrene kan bidra til best mulig forutsetninger for organisering.
17-19 år	1 voksen pr. 10 spillere	Se alle spillerne. Foreldrene kan bidra til best mulig forutsetninger for organisering.

KAMP - GJENNOMFØRING

Retningslinjer og rutiner for lag i forbindelse med hjemme- og bortekamper

Hjemmekamp

- Alle hjemmelag skal utnevne minst èn kampvert med signalvest på. Rollen kan og bør gjerne deles på flere. Skal helst være fra foreldregruppa.
  (Se kampvertens oppgaver til høyre)
- Før hver hjemmekamp skal motstanderlagets lagleder få en melding om nødvendig informasjon (parkering, garderober og diverse praktisk informasjon).
- Hjemmelaget stiller med matchball i god stand

Bortekamp

- Felleskjøring og organisering av sjåfører (Lag kjørelister om nødvendig).

KAMPVERT

Kampvertens oppgaver – før, under og etter kamp

Kampvertens oppgaver FØR kamp

- Møte opp til kamp før motstanderlaget ikledd kampvert vest.
- Ønske dommer og bortelag velkommen, gjerne sammen med lagleder.
- Informere om eventuell tilgang til garderober.
- Vise publikum til motsatt side av lagene og godt utenfor sidelinjen.

Kampvertens oppgaver UNDER kamp

- Være til støtte for dommeren og påse at Fair Play etterleves hos alle parter.
- Påse at publikum holder seg 2 meter unna sidelinjen.
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere både mot spillere og dommer.

Kampvertens oppgaver ETTER kamp

- Takke begge lag og dommer for kamp.
- Organisere rydding rundt banen etter kampslutt

ØKONOMI

Klepp IL bruker autorisert regnskapsfører til å føre regnskapet, samt avstemning, betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Og klubben har engasjert revisor og har kontrollkomité.

Den daglige oppfølgingen av økonomien i fotballavdelingen er lagt til Klepp Idrettslag sin daglige leder og økonomiansatt i felles administrasjonen, i dialog med økonomiansvarlig og gruppeleder i fotballavdelingen.

Autorisert regnskapsfører i Secant sender hver måned ut regnskapet både til daglig leder og økonomiansvarlig i hovedstyret, som videresender grupperegnskap til fotballstyrets leder for gjennomgang. Administrasjonen i Klepp har ansvar for fakturahåndtering og arbeidet knyttet til den løpende bilagsføringen og ajourhold av regnskapet til regnskapsføreren/kassereren. DL eller økonomisekretær skal signere bilaget.

Vi fører prosjektkonto knyttet til ulike lag eller aktiviteter. Administrasjonen og gruppestyret har fullmakt til å bestemme prosjektkonto som er hensiktsmessig for å få en god oversikt.

Fotballstyrets oppgaver knyttet til regnskap og økonomi:

- Utarbeide et realistisk budsjett og fremme forslag til budsjett for gruppen, på bakgrunn av hovedstyrets tilråding til hovedårsmøtet. Årsmøte i gruppen vedtar budsjettet i forkant av årsmøte på grunnlag av budsjett godkjent av hovedstyret.
- Gjennomføre inntektsbringende tiltak i takt med budsjett. Og sørge for å holde kostnadsrammen som i budsjett.
- Budsjett-disiplin. Hver måned gå gjennom grupperegnskap mot budsjett. Pliktet til å gjøre tiltak hvis det er store avvik eller behov.

Fotballstyret har det overordnede økonomiske ansvaret for fotballgruppen.

Ansvar for:

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

ØKONOMISTYRING

Oversikt over inntekts- og kostnadsfordelingen i Klepp IL

Medlemskontingent, treningsavgift, gruppe-genererte inntekter og øremerka sponsorinntekter og tilskudd går direkte til gruppene (inkl admin), resten går til Klepp IL som klubb. Klubben dekker alle resterende utgifter, inkludert anlegg, fellesorganisasjon / admin og toppsatsing.

Her følger link til Innsikt Økonomi i Klepp IL: https://kleppil.no/wp-content/uploads/2025/04/KIL-innsikt-okonomi.pdf

Budsjettprosess

- Økonomiansvarlig i hovedstyret koordinerer budsjettprosessen i henhold til ansvar beskrevet ovenfor.
- Daglig leder legger fram forslag til budsjett for alle avdelingene som ikke er knyttet til gruppene
- Gruppeleder legger fram forslag til budsjett for gruppen, etter behandling i gruppestyret. Tallene skal være basert på kjente regnskapstall og realistiske forventninger. En skal legge vinn på å budsjettere både inntekter og utgifter i forhold til erfaring.
- Sammenstilling av budsjettet for laget koordineres av økonomiansvarlig i hovedstyret i samarbeid med daglig leder og styreleder.
- Hovedstyret skal godkjenne budsjettet på sitt møte i desember. Samlet budsjett blir godkjent på årsmøte.
- Sammenstilling av budsjettet for laget koordineres av økonomiansvarlig i hovedstyret i samarbeid med daglig leder og styreleder.
- Hovedstyret skal på sitt møte i september vedta økonomiske retningsgivende rammer for trener og spiller kontrakter for det påfølgende år.
- Gruppen har ikke fullmakt til å gå ut over rammene i kontraktsforhandlinger med spillere og trenere. Før hovedstyremøte i september har gruppene rett til og komme med forslag til størrelsen på lønnsrammene.

KOMMUNIKASJON & INFORMASJON

KLEPP IL

KLEPPIDRETTSLAG

Klepp IL Fotball har en rekke arenaer for informasjon og kommunikasjon med sine medlemmer, ansatte og besøkende. Den viktigste finner på hjemmesiden; https://www.kleppil.no

Sosiale medier/Plattformer

- Klubben er å finne på de fleste sosiale medier. →
- Det er også en felles gruppe for alle trener og lagleder på Facebook der en del informasjon og nyheter deles. Klubben har også en egen **kommunikasjonsansvarlig** som har ansvar for Sosiale medier og kontakt med presse/medier.

Hoopit – Felles plattform for hele klubben

- Fra 2026 vil Hoopit være felles for alle i klubben på tvers av idrettsgren. Her er alt samlet, medlemsadministrasjon, kommunikasjon (med oversettelse), banekalender, økonomistyring (utlegg, lagskasse, regnskap), og fil-lagring, integrert med systemer som FIKS/TA, og tilbyr også produkter som førstehjelpsskrin, med mål om å forenkle drift for klubben.

Andre kommunikasjonsmåter:

- Fellesmailer til alle trenere/lagledere
- Trener- og lagledermøter.

ØKONOMISTYRING

Retningslinjer for lagkasse, lagsdugnad og sponsing av enkeltlag. Gyldig fra: 01.11.2025 Vedtatt av: Hovedstyret

Lagkasse

- Lag kan opprette egne lagkasser, men alle midler skal oppbevares på konto hos Klepp IL.
- Gruppeleder skal føre et enkelt regnskap for hvert enkelt lag.
- Gruppeleder godkjenner type dugnad og omfang i tråd med til enhver tid gjeldende regler.
- Gruppeleder og én representant per lag (lagleder eller trener) har fullmakt til å disponere midlene fra lagkassen. Gruppeleder skal alltid godkjenne formålet for utbetaling.
- Dersom et lag opphører, tilfaller midlene på lagskontoen den respektive gruppen.

2. Lagsdugnader

- Lagsdugnader er tillatt, men skal ikke gjennomføres på bekostning av klubbens fellesdugnader.
- Salgsdugnader frarådes. Dersom slike likevel gjennomføres, gjelder følgende forutsetninger:
    - Det skal ikke stilles krav til enkeltspillere om salg.
    - Klubbens administrasjon skal ikke påføres ekstra administrativt arbeid.
- Inntekter fra lagsdugnader skal føres inn i lagets felleskasse og skal ikke øremerkes enkeltspillere.

Sponsing

- Lagsponsing i form av reklame på treningstøy er ikke tillatt i Klepp IL.
- Lag har ikke anledning til å kontakte potensielle sponsorer uten forhåndsgodkjenning fra markedssjef eller daglig leder. Dette skal sikre at det ikke oppstår konkurranse med klubbens eksisterende sponsoravtaler.
- Arbeidsdugnader hos bedrifter er tillatt, så lenge de ikke strider mot klubbens etiske retningslinjer eller sponsoravtaler. Og dugnader skal alltid godkjennes av gruppeleder el daglig leder.

ØKONOMISTYRING

Mandatinstruks til gruppe i Klepp idrettslag

Et mandat i et idrettslag betyr en plass eller et verv som en person har fått myndighet til å utføre på vegne av noen andre — ofte i forbindelse med valg, møter eller styrer.

Betydningen av ulike mandat:

Ved valg eller årsmøte: Et *mandat* kan bety retten til å representere et lag, en gruppe eller et område i et møte eller forsamling. **I et styre eller utvalg:** Et *mandat* kan også vise til oppdraget eller ansvarsområdet som en person eller et utvalg har fått.

Hovedstyre sitt mandat:

På årsmøte gis hovedstyret mandat til å lede idrettslaget etter de vedtak som blir fattet. Idrettslagets valgte styre forvalter medlemmenes penger, og har ansvar for at bruken av midlene skjer på rett måte (ihht. vedtak på årsmøtet) og kan dokumenteres.
Mellom årsmøtene er hovedstyret høyeste myndighet.
Hovedstyret kan oppnevne komiteer/utvalg til ivaretakelse av løpende eller enkeltstående oppgaver, og utarbeide mandat/instruks for disse.

Gruppestyrene sitt mandat: Hovedstyret kan delegere til gruppene å disponere midler etter vedtatte budsjetter.

Gruppestyrene er å regne som arbeidsutvalg som tar seg av den daglige driften i gruppen. Gruppenes hovedoppgave er drift av det sportslige samt arrangement og dugnader knyttet til drift av sin gruppe. Gruppestyrene kan ikke gå utenfor budsjettet som er bestemt av klubbens hovedstyre med mindre det er gitt tillatelse for dette. Gruppestyret fungerer som et bindeledd mellom utøverne, foreldrene og styret, og skal bidra til en positiv og trygg opplevelse for alle involverte.

Gruppeledere sitt mandat:

Gruppelederen skal lede og koordinere all aktivitet innenfor sin gruppe i klubben, i tråd med klubbens vedtekter, sportsplan og beslutninger fra hovedstyret.

- Kan fatte beslutninger innenfor rammene gitt av klubbens hovedstyre og vedtatt budsjett.
- Kan sette ned arbeidsgrupper (f.eks. dommeransvarlig, turneringskomité) etter behov.
- Skal løfte større økonomiske eller prinsipielle saker til hovedstyret for godkjenning.
- Gruppeleder er bindeleddet til hovedstyret, og møter på deres styremøter.
- Mandatet gjelder for valgperioden på to år, eller til nytt valg av gruppeleder finner sted.

LOVER & VEDTEKTER

Lover for Klepp Idrettslag:

Sist endret 12. Mars 2024. Basert på lovnorm for idrettslag, vedtatt av Idrettsstyret (NIF) 23.oktober 2019.

- Se link: https://kleppil.no/wp-content/uploads/2024/03/KIL-Lover.pdf

BEREDSKAPSPLAN

- Retningslinjer & rutiner vedrørende ulykker og uønskede hendelser i Klepp Idrettslag:

Bekrefter med dette at ny Beredskapsplan blir en styresak på første hovedstyremøte i januar 2026, der vi setter ned en arbeidsgruppe til å jobbe med å utarbeide en ny felles beredskapsplan for idrettslaget.

Daglig Leder
Herdis Bjerkeset

REKRUTTERING

For å ha gode solide kull så kreves et godt rekrutteringsarbeid. Alle nye trenere/ledere på nye kull skal få en god start og skikkelig oppfølging.

Kartlegging

- Skaffe oversikt på kullene fra barnehager og skoler. Antall barn begge kjønn og foreldre som kunne egnet seg som trenere.
- Bruke klubbens barneidrett og andre tilbud til kartlegging.

Rekrutteringsdager

- Det skal arrangeres åpne treninger på våren før de begynner på skolen. 2-3 treninger med ansatt fra klubben som hjelp og støtte.
- **Egen jentedag èn gang i året**

Andre tiltak

- Sende ut innkallelser til barnehagene og foreldrenettverk.
- Tilby kursing til foreldre som ønsker å være trenere/lagledere.

UTSTYR / MATERIELL

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

UMBRO er utstyrsleverandør til Klepp IL fotball via https://scantrade.no

Klubben 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. Sendes til materialforvalter@kleppil.no

Klubben holder følgende utstyr:

Spillertrøyer
Keeperhansker
Noe medisinsk utstyr (isposer, plaster og sportstape)
Baller • Vester • Kjegler

Lagene organiserer selv eventuelle felles innkjøp av klubbtøy, men bestilling skal gjøres av daglig leder. Dette må bekostes av enkeltspillere/lag. Enkeltspillere kan handle hos Sport1 Jærhagen med rabatterte priser.

sport 1 Jærhagen

MEDLEMSKAP & KONTIGENT

🚜 Medlemsskap

Alle som skal drive idrett i regi av Klepp IL må være medlem.
Det samme gjelder trenere, lagledere og andre som har verv i klubben.

Klubbmedlemskap gjelder fra 1.januar og ut kalenderåret. For nye medlemmer faktureres denne fortløpende gjennom året.

🚜 Treningsavgifter

- I tillegg til klubbmedlemskap betaler man gruppemedlemskap etter hvilke idretter man ønsker å delta på.

- Satsene for medlemskontingent og treningsavgift vedtas av årsmøtet.

🚜 Medlemsansvarlig

Martha Aase : medlem@kleppil.no

POLITIATTEST & TRENERATTEST

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:

1. Seksuelle overgrep mot barn er totalt uforenlig med idrettens verdigrunnlag.

2. Norsk idrett skal være et trygt sted å være for barn, og et trygt sted for foreldre å sende sine barn.

Informasjon om politiattest for idrettslag fra Norges Idrettsforbund. Her finnes beskrivelse av prosedyren for håndteringen av en ny ordningen med politiattest.

Alle trenere, lagleder eller andre med frivillige verv får tildelt en rolle av vår politiattest-ansvarlige i Klepp IL.

Du vil få invitasjon på mail som du må takke ja til. Når det er gjort så sender vi deg formålsskjema som du skal bruke når du søker om politiattest.

Du må også ta en trenerattest for den idretten du har verv i, f,eks fotball. Det gjør du via denne nettsiden Trenerattest - idrettsforbundet.no

Du logger på min profil i minidrett.no

Klubben har en egen politiattest-ansvarlig til hjelp og innsamling : Martha Aase medlem@kleppil.no

MANDAT I KLUBB

Et mandat i et idrettslag betyr en plass eller et verv som en person har fått myndighet til å utføre på vegne av noen andre — ofte i forbindelse med valg, møter eller styrer.

Betydningen av ulike mandat:

1) Ved valg eller årsmøte: Et mandat kan bety retten til å representere et lag, en gruppe eller et område i et møte eller forsamling.

2) I et styre eller utvalg: Et mandat kan også vise til oppdraget eller ansvarsområdet som en person eller et utvalg har fått.

Gruppestyrene sitt mandat fra hovedstyret:

- Styret kan delegere til gruppene å disponere midler etter vedtatte budsjetter.

- Gruppestyrene er å regne som fagutvalg, eller arbeidsutvalg som tar seg av den daglige driften i gruppen. Gruppenes hovedoppgave er drift av det sportslige samt arrangement og dugnader knyttet til drift av sin gruppe. Gruppestyrene kan ikke gå utenfor budsjettet som er bestemt av klubbens hovedstyre med mindre det er gitt tillatelse for dette.

- Gruppestyret kan vedta innkjøp av klær til lagledere og trenerer under forutsetning av at disse blir finansiert innenfor budsjett.

Hovedstyre sitt mandat:

- På årsmøte gis hovedstyret mandat til å lede idrettslaget etter de vedtak som blir fattet. Idrettslagets valgte styre forvalter medlemmenes penger, og har ansvar for at bruken av midlene skjer på rett måte (iht. vedtak på årsmøtet) og kan dokumenteres.

Gruppeledere

Gruppelederen skal lede og koordinere all aktivitet innenfor sin gruppe i klubben, i tråd med klubbens vedtekter, sportsplan og beslutninger fra hovedstyret.
- Kan fatte beslutninger innenfor rammene gitt av klubbens hovedstyre og vedtatt budsjett.
- Kan sette ned arbeidsgrupper (f.eks. dommeransvarlig, turneringskomité) etter behov.
- Skal løfte større økonomiske eller prinsipielle saker til hovedstyret for godkjenning.
- Mandatet gjelder for valgperioden på to år, eller til nytt valg av gruppeleder finner sted.

Anleggskomitè – mandat

Mandat til å utrede, lede og gjennomføre prosjekt knyttet til idrettslaget sine anlegg. Dette inkluderer planlegging og utredning av Folkehelsehall i Klepp.

SPORTSLIG UTVALG

*Et spesialisert organ som sørger for **«grønn tråd»** i klubbens sportslige satsing ved å implementere og følge opp klubbens sportsplan, utvikle trenere, sikre kvalitet i treningen, og rådgi styret og trenere i sportslige saker, fra breddeidrett til elite*

Sportslig Utvalg i Klepp IL Fotball utpekes av dotballstyret og sitter for to år.

Utvalg ledes av sportslig leder. Øvrige deltakere er ungdomsleder, barneidrettsansvarlig og jenteansvarlig.

Ansvarsområder & mandat:

- Sportsplan – kvalitetssikring, vedlikehold, implementering og forankring samt håndtere avvik fra planen.
- Rådgivende organ for styret og trenere i sportslige spørsmål
- Ta sportslige avgjørelser iht strategi og mål
- Sikre at både klubbens og forbundets retningslinjer følges

VALGKOMITÉEN

Valgkomitéen er en gruppe valgt på årsmøtet i en fotballklubb eller forbund (som Norges Fotballforbund, NFF) med ansvar for å finne og foreslå kandidater til ledende verv, som styremedlemmer og president, og sørger for at vedtekter og lovverk (f.eks. kjønnsfordeling) overholdes, en undervurdert, men viktig jobb som sikrer kontinuitet og kompetanse.

I Klepp så jobber valgkomitéen for hele klubben.

🚜 Hva gjør valgkomitéen?

- **Identifiserer kandidater:** De leter aktivt etter personer med riktig kompetanse og engasjement for de ulike rollene.
- **Sikrer lovkrav:** De sørger for at alle foreslåtte kandidater er valgbare og oppfyller kravene i idrettens lovverk, inkludert kjønnsfordeling.
- **Rapporterer til årsmøtet:** Komiteen legger frem sitt forslag til kandidater for årsmøtet, som til slutt stemmer.

KONTROLLKOMITÉEN

Klubben har en kontrollkomité for hele klubben som jobber for hovedstyret. Det skal være minimum 2 medlemmer og en vara. Organiseringen avtales internt blant de valgte.

🚜 Kontrollkomite skal påse at:

- Klubbens midler er anvendt i henhold til lover og bestemmelser
- Klubbens midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om
- Klubbens økonomiske disposisjoner er i samsvar med idrettslagets egen lov
- Klubben har økonomisk kontroll internt
- Årsregnskapet og delårsrapporter gir et rettvisende bilde av idrettslagets drift

KOMPETANSE I KLUBB

Skolering, kompetanseoverføring og veiledning er viktig for å skape trygghet, fotballglede, utfordringer og mestring i utførelse av ulike roller. Det er ønskelig at alle aktører i klubben innehar tilstrekkelig med kompetanse og klubben dekker kostnadene som en investering.

Her er en trinnvis oversikt over de forskjellige tilgjengelige kursene:

KLUBB	LEDER	DOMMER	TRENER
BFK – Barnefotballkvelden UFK – Ungdomsfotballkveld FPK – Fair play kveld i klubben TV - Trenerveilederen	FLK 1 – Fotballederkurs 1 FLK 2 – Fotballederkurs 2 FLK 3 – Fotballederkurs 3 FLK 4 – Fotballederkurs 4 ABC – ABC for trenere/lagledere	KDK – Klubbdommerkurs (Internt) RDK – Rekrutteringsdommerkurs (Kretsen) ADK – Assistentdommerkurs (Kretsen)	GT 1 – Grasrottreneren del 1 GT 2 – Grasrottreneren del 2 GT 3 – Grasrottreneren del 3 GT 4 – Grasrottreneren del 4 BL – UEFA B-lisens AL – UEFA A-lisens TUK – Trenerutviklerkurs SUK – Spillerutviklerkurs KTK 1 – Keepertrenerkurs del 1 (barn) KTK 2 – Keepertrenerkurs del 2 (ungdom)

KOMPETANSEPLAN

TRENERE, LAGLEDERE & KLUBBLEDERE

Skolering, kompetanseoverføring og veiledning er viktig for å skape trygghet, fotballglede, utfordringer og mestring i utførelse av ulike roller. Det er ønskelig at alle aktører i klubben innehar tilstrekkelig med kompetanse og klubben dekker kostnadene som en investering.

Her er planen og minstekrava til kompetanse på de forskjellige alderstrinnene og for ledere i fotballstyret.

ALDERSTRINN	MINSTEKRAV TIL TRENERTEAM PÅ LAGET	AKTUELLE KURS
BARNEFOTBALL 5-7 ÅR	- 1 trenere med minst et delkurs fra GT	GT – Grasrottrenerkurs (1,2)
BARNEFOTBALL 8-11 ÅR	- 1 trenere med minst to delkurs fra GT	GT – Grasrottrenerkurs (1,2,3,4)
UNGDOMSFOTBALL 12-19 ÅR	- 1 trenere med minst alle delkursa fra GT	GT – Grasrottrenerkurs (1,2,3,4) UEFA B-LISENS
SENIORFOTBALL	- 1 trener med alle delkursa fra GT - 1 trener med fullført UEFA B-LISENS	UEFA B-LISENS NFF Trenerveilederen

Klubben har som mål å arrangere delkurs 1 og 2 hvert år på Klepp Stadion. Dette for å skolere og on-boarde ferske trenere i klubben. Delkurs 3 og 4 arrangeres sporadisk, men det er ønskelig at trenere deltar hos andre klubber for enda bedre erfaringsutveklsling.

LEDELSE / FOTBALLSTYRET	MINSTEKRAV TIL KOMPETANSE	AKTUELLE KURS
SPORTSLIG LEDER	FLK1, FLK2	FLK1, FLK2, FLK3, FLK4 – Fotballederkurs
STYRELEDER	FLK1, FLK3	FLK1, FLK2, FLK3, FLK4 – Fotballederkurs
ØVRIGE STYREMEDLEMMER	FLK1	FLK1, FLK2, FLK3, FLK4 - Fotballederkurs

Ved stor utskiftning i styret så arrangeres FLK1 internt på Klepp Stadion, hvis ikke så dekker klubben deltakelse i kretsens årlige samlinger

Info og oversikt Fotballederkurs: https://www.fotball.no/kretser/rogaland/leder/

TRYGGE RAMMER

Klubben ønsker å være flaggskipet i kommunen når det kommer til fagkompetanse og med det så skal det arrangeres temakvelder – gjerne på tvers av klubber og idretter.

Målet er å avholde minst 2 temakvelder i året. En på våren og en på høsten.

ERNÆRINGSKVELD

FOREDRAG: KOSTHOLD & TRENING

FORELDRE, TRENERE & UTØVERE (12-19ÅR)

KLEPP STADION | TORS 23.OKT KL. 20-21

Aktuelle temaer:

- ERNÆRING
- VEKST & MODNING
- SKADEFOREBYGGING
- LIVSMESTRING
- MENTAL ROBUSTHET
- FYSISK TRENING

SKADER - RUTINER

Trenere og lagledere skal sette seg inn i enkel skadebehandling og hvordan fylle uten skademelding.

Ved skade eller lidelse:
- Utfør akutt skadebehandling
- Ring Idrettens skadetelefon (IST) på 987 02 033 for bistand

Skadelidte registrerer skademelding på www.idrettshelse.no

Forsikringsselskapet vurderer forsikringsdekning
Idrettens skadetelefon (IST) tar kontakt med skadelidte uavhengig om det er dekning i forsikringen
Idrettens skadetelefon (IST) bestiller all utredning og behandling i et kvalitetssikret behandlingsnettverk
Idrettens skadetelefon (IST) følger opp skadelidte til etter gjennomført behandling

NB: Husk å ta vare på alle kvitteringer i forbindelse med skaden.

SKADETELEFONEN

FORSIKRINGER

Forsikring av barn 0-12 år (NIFs Barneidrettsforsikring)

- Gjensidige Forsikring er Norges Idrettsforbund sin samarbeidspartner.
- Barneidrettsforsikringen gjelder opp til den dagen spilleren fyller 13 år.
- Barneidrettsforsikringen er innlemmet i Skadetelefonen.
- Kravet for å være dekket av Norges Idrettsforbund sin Barneidrettsforsikring er blant annet at tiltaket der skaden oppstår skal være i regi av et idrettslag/klubb.

Klubbforsikring 13-19 år

- Forsikringspremien for aldersklassen 13-19 år må være betalt av klubben innen fastsatt frist og spillerne må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonssystem (FIKS) inneværende sesong
- Det er viktig at årgangens spillere er innrapportert riktig i FIKS da dette har direkte sammenheng med kostnaden Flint betaler for denne forsikringen

Klubbforsikring seniorlag og gåfotball

Forsikringspremien for seniorlag år må være betalt av klubben innen fastsatt frist og spillerne må være registrert som aktive med lagsforsikring i Fotballens Informasjons og kommunikasjonssystem (FIKS) inneværende sesong. Fotballforsikringen gjennom klubb og NFF dekker ikke skade som inntreffer ved deltagelse på treninger arrangerte av private aktører. Spillere som deltar der, må da ha egen forsikring utenom.

Skade meldes på ***https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/idrettsforsikring***

Utvida forsikring

Spillere som er ekstra aktive, gjerne på flere arenaer og involvert i Landslagsskolen (Krets/Sone/U-landslag) anbefales dette.

Følgende blir dekka ved skade:

Utredning, MR/Røntgen, Behandling og operasjon, Rehabilitering etter operasjon., Rehabiliteringsernæring, Tannskader, Reiseutgifter.Medisinsk invaliditet. Slipper også ventetid. (Må fornyes hvert år)

Les mer om forsikring her: https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/

SPORTSLIG ORGANISERING

DUGNAD & FRIVILLIG ARBEID

Idrettslaget drives i hovedsak av frivillige. Det vil si at foreldre og foresatte, søsken og andre stiller opp uten å motta lønn.

Denne ubetalte innsatsen bidrar til at idrettslaget har gode aktivitetstilbud og blir et godt sted å være. Det er mange oppgaver som skal løses i idrettslaget, blant annet rydding rundt banene, kampverter, kjøring til og fra kamper og kiosksalg. Dette frivillige arbeidet som kommer idrettslaget og medlemmene til gode, kalles *dugnad*.

Dugnadsarbeid gir mange gode opplevelser og en følelse av å bidra til fellesskapet. Det bidrar også til å kunne holde medlemskontingenter på et så lavt nivå som mulig. Din innsats blir satt stor pris på!

Daglig leder er hovedansvarlig og skal informeres om nye frivillige i klubben.

Vil du bidra med noe som frivillig? – Ta kontakt med daglig leder

STØTTEORDNINGER

Delbetaling

Vi oppfordrer medlemmer til å betale hele fakturaen så langt det lar seg rekker. Det er mulig å dele betaling av medlems- og treningsavgiften opp i mindre beløp ved behov.

Oppdatert informasjon om fremgangsmåte finner man på Klepp sin nettside

Støtteordninger

For de som har nedsatt betalingsevne og trenger støtte til betaling av medlems- og treningsavgift, finnes det ulike støtteordninger.

Nærmere informasjon om dette finnes også på nettsiden:
https://kleppil.no/om-klepp-il/soknad-om-stotte/

I tillegg til disse ordningene, søker klubben også om midler fra andre støtteordninger. I hvilken grad Klepp IL tildeles midler varierer fra år til år. Det kan for eksempel være støtteordninger som gjelder for deltakelse i turneringer, mens andre ordninger gjelder treningsavgift eller andre aktiviteter. Som regel er det ikke støtteordning for medlemskontingenten.

RESSURSGRUPPE

- Varslingskanal – foreldre, trenere
- Månedlig møte
- Temakvelder

umbro
OBOS
Jadarnus
FJØSSYSTEMER
coop
byggi
bygg
automasjon