



Klubbhåndbok for Tingvoll IL fotball



VISJON

Legge til rette å skape gode fotballopplevelser for alle i Tingvoll

Flest mulig-lengst mulig





Innhold:

Innledning

- 1: Klubbens visjon og mål
- 2: Klubbens verdigrunnlag
- 3: Klubbens vedtekter
- 4: Klubbens organisering
- 5: Lagets organisering
- 6: Klubbdrift/rutiner (praktisk informasjon)
- 7: Økonomi-plan for økonomistyring
- 8: Informasjon7kommunikasjon
- 9: Rekrutteringsplan
- 10: Utdanning/kompetanse

Vedlegg:

Rollebeskrivelser

Avtale mellom barneidretten, håndballgruppa og fotballgruppa



Innledning

Klubbhåndboka skal være et viktig arbeidsverktøy for alle som tilhører fotballgruppa i Tingvoll IL. Den skal svare på viktige spørsmål, og gjøre det enkelt for alle hva som gjelder i fotballgruppa. Den vil også sikre kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er en skriftliggjøring av mange rutiner og erfaringer ulike ressurspersoner har med seg etter mange år i vår organisasjon. Samtidig er den dynamisk, det vil si at ting kan endre seg underveis. Derfor satser vi på en revisjon av planen en gang i året.

Vi håper denne håndboka gir svar på mange av de spørsmålene som dukker opp underveis. Gruppa har i tillegg ei sportsplan, som er et viktig verktøy for det sportslige arbeidet som utføres i gruppa. På hjemmesiden til Tingvoll idrettslag finnes også mange andre viktige dokument som er viktig å kjenne til.

Tingvoll IL fotball ble godkjent som kvalitetsklubb i februar 2020.

1. Klubbens visjon og mål

- Vi jobber for god integrering; spillerne skal møtes med respekt og toleranse.
- Spillerne skal oppleve spilleglede fellesskap på våre aktiviteter.
- Samarbeid og engasjement er viktige bærebjelker i klubben vår.
- Vi har fokus på fair play.

2. Klubbens verdigrunnlag

Tingvoll IL Fotball skal gi et tilbud til alle som vil spille fotball. Klubben skal legge til rette for at alle skal kunne trives i klubben på sine premisser, føle idretts glede, fellesskap og kan ta med seg dette videre i livet.

3. Klubbens vedtekter

Årsmøtet er klubbens øverste organ, og dette avholdes hvert år i mars måned.



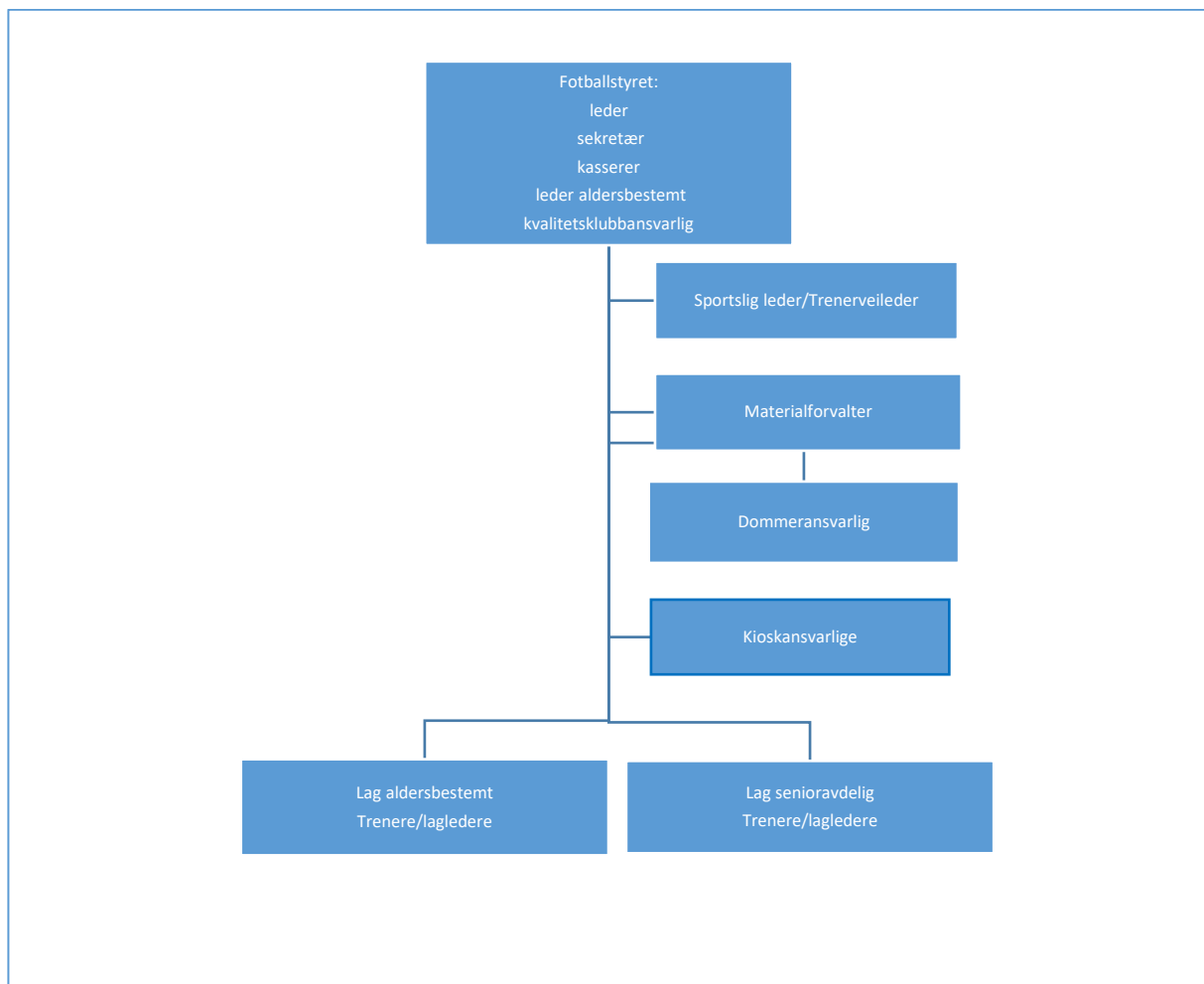
Tingvoll IL fotball er ei undergruppe av Tingvoll IL. Det vil si at vi følger Tingvoll idrettslag sine vedtekter.

Tingvoll idrettslag sine vedtekter finner du på idrettslagets hjemmeside: tingvollil.no-Tingvoll IL-styringsdokumenter.

Årsmelding for fotballgruppa skal i hovedsak skrives av leder. Hver enkelt lagleder/trener skal levere årsmelding for sitt lag.

4. Klubbens organisering

Fotballgruppa er organisert slik:



Øverste organ er årsmøtet i Tingvoll idrettslag



Leder og ansvarlig aldersbestemt sitter i hovedlaget sitt styre.

Styrets og andre rollebeskrivelser ligger bakerst i heftet.

Styrets viktigste oppgave er å legge til rette for best mulige rammer rundt aktiviteten på alle plan. Det har blant annet ansvar for en god økonomisk styring. Det er også styret som legger føringer for de fleste avgjørelser rundt det som foregår i fotballgruppa. Vi har for øvrig økonomiske retningslinjer som ligger på hjemmesida.

5. Lagets organisering

- Det er styret som bestemmer hvordan lagene deles inn etter en kartlegging fra trenere og lagledere. Dette er avhengig av antall barn som deltar i ulike årskull. Klubben følger også i mest mulig grad kretsen inndeling ift. aldersgrupper.
- Klubben begynner å dele jenter og grupper fra J/G7 hvis ikke noe annet er naturlig.
- Alle trenere og lagledere skal vise politiattest før de starter. Denne skal fornyes etter 3 år. Idrettslaget har en egen person som har ansvaret for dette.
- Gruppas sportsplan skal ligge til grunn for organiseringen av tilbudet til det enkelte lag.
- Styret gjennomfører hver høst samtaler med trenere og lagledere for å kartlegge neste års behov for laginndeling, trener- og laglederkabal.
- Det er styret som avgjør organiseringen av laginndeling etter disse samtalene.

Hvert enkelt lag består av en eller to trenere samt en eller to lagledere.

Treneren skal

- følge NFFs retningslinjer som er i klubbens sportsplan for gjennomføring av trening,
- legge til rette for slik at treningen skal være målbevisst og mest mulig variert.
- ansvarlig for uttak av spillere til alle lagets kamper i henhold til NFFs reglement på de enkelte alderstrinn.
- følge klubbens retningslinjer for hospitering
- samarbeide positivt med øvrige lag/trenere for å sikre at spillere blir godt ivaretatt ved aldersopprykk, eller når de går til nye trenere.
- trenere skal ikke legge hindringer for at spillere kan benyttes på eldre/ynge lag i klubben, så lenge dette gjøres iht. NFFs eller NRFKs reglement.
- Ha fokus på fair play under treninger og kamp.



- Følge klubbens visjoner og verdier.
- Ha minimum NFF's grasrottrenerkurs (Senior har ikke samme kravet, men vil oppfordres til å delta på andre trenerkurs). Minimum en trener per lag skal ha dette
- Trenere på ungdomsfotballen skal ha grasrottrenerkurs del 1 og 3.

Lagleder(e) skal

- ta seg av alle administrative oppgaver med laget.
- Innhente alle nødvendige personalia opplysninger om spillere på laget og oppdatere medlemsregisteret jevnlig og ved endringer.
- melde fra om spilleroverganger
- Ta ansvar for at tildelt materiell blir behandlet på en forsvarlig måte. Oversikt over materiellbehov skal leveres materialforvalter før sesongstart, og beholdning av materiell leveres materialforvalter ved sesongslutt. Materiale som laget trenger, er bl.a. drakter, baller, førstehjelpsutstyr og vester.
- Sørge for utstyr i forbindelse med hjemmekamper (bortekamper; eks. reservedrakt eller markeringsvester)
- Ansvarlig for påmelding av lag til treningsleir/turneringer. Bestilling/påmelding skal alltid klareres med leder.
- foreta utdeling av utmerkelse på årsavslutning sammen med trener.
- Ha minimum NFF'S fotballeder 1-kurs.
- Informere foreldre om rutiner ved eventuelle skader som krever legehjelp.

Kampavvikling:

Før hjemmekampen:

- Skaffe bane og dommer til oppsatte kamper, dersom dette ikke er gjort av kretsen.
- Gjestende lag skal kontaktes i god tid og senest en uke før kampavvikling.
- Registrere lag senest 24 timer før kamp på fiks (gjelder også bortekamper).
- Sørge for at garderobes, bane og mål er i orden.
- Ønske velkommen begge lag og dommer.
- Oppfordre til at tilskuere plasseres på motsatt side av lagene og står godt utenfor sidelinjen.
- Bistå hjemmelagets trener i å avholde Fair play-møtet.
- Bistå i å organisere Fair play-hilsen før kampstart.
- Ha kunnskap om hvor klubbens hjertestarter er og ha telefon for å ringe 113.

Under kampen:

- Støtte dommeren og påse at reaksjoner mot dommer er innen rimelighetens grenser.



- Prate med dommer i pausen. •Oppfordre til gode og positive tilrop fra foreldre, og ta kontakt hvis det går over streken. --Påse at alle tilskuere oppholder seg to meter unna sidelinjen
- Oppfordre til positivitet fra trenere/lagledere, både mot spillere og dommer.

Etter kampen

- Bistå i å organisere Fair play-hilsen.
- Takker begge lag og dommer.
- Rydder rundt banen etter kampslutt.
- Sørge for betaling av lokale dommere ved kampslutt/levere dommerskjema ved kampslutt via fiks.

Kampoversikt

Oversikt over kamper på banen finner man på fotball.no.

Årsmøte

Lagleder, evt. trener, skal etter sesongslutt skrive årsmelding som skal leveres til leder på mail. Denne skal inneholde:

- Hvor mange spillere og navn på trenere og oppmenn.
- Hyppighet på treninger, når sesongen startet.
- En kort beskrivelse av hvordan det har gått sportslig.
- Turneringer laget har deltatt på.
- Uttak på sone/by og kretslag.

6. Klubbdrift/rutiner (praktisk informasjon)

Treningstider

- Lagleder og trener skal når leder ber om det gi rask tilbakemelding om ønsket treningstid. Denne fordeles så godt det lar seg gjøre.
- Treningstidene fordeles etter alder; jo yngre laget er, jo tidligere får de treningstid.
- For barn opp til 10 år skal det alltid samarbeides med andre aktuelle grupper slik at de fordeles best mulig i løpet av uka.
- Ved fordeling av halltider prioriteres de eldste først (fra g/j 11-). Dette fordi de yngste da kan låne/leie gymsal og aula ved vgs.
- Det skal også tas hensyn til hospitering ved fordeling av treningstider. I fotballsesongen prioriteres kampavvikling framfor treningstidene.



Påmelding på serie og cuper

- Det er styret i fotballgruppa som hvert år avgjør hvilke lag som skal meldes på serien samt melder dette inn til kretsen.
- Lagleder melder på de enkelte turneringene. Disse skal avklares med leder.
- Ved større cuper, som Norway Cup, skal det settes ned en egen komite som sørger for inntjening av spillernes påmeldingsavgifter. Klubben har som visjon at alle skal med; derfor skal spillernes egenandel være minst mulig. Disse komiteene skal lage budsjett og føre regnskap som skal godkjennes av styret. Kasserer skal ha tilgang til konto, og den skal regnskapsføres. Pengene skal gå til det den er tiltenkt. Blir dette avlyst, blir styret og gruppa enige om disponering av pengene. Pengene kan ikke brukes til nytt lag. Trener skal ikke betale eget opphold/deltakelse, men dekkes innenfor denne kontoen.

Dugnad

Styret setter opp lag som har ansvaret for ulike dugnader.

Det forventes at alle foreldre/spillere over 18 år deltar på dugnader som blir satt opp. Man kan forvente 1-2 dugnader i året.

Eksempel på dugnader er festvakter, varetelling, loddsalg og salg av diverse.

Kiosk

- Lagleder skal sørge for å fordele kiosktidene. Det skal alltid settes opp 2 stk. fra laget i kiosken. Foreldrene skal selv sørge for et evt. bytte.
- Kioskansvarlig er ansvarlig for innkjøp, og denne personen skal ha beskjed hvis noe mangler.

Bortekamper

- Lagleder setter opp kjøreliste til bortekamper. Foreldrene har selv ansvar for å bytte innbyrdes ved behov. Man skal ta individuelle behov hvis spillere har problemer med en til å stille (for eksempel mangel av førerkort). Klubben har ikke lov å utelate spillere hvis spilleren sliter med støtteapparat rundt seg.
- Klubben dekker fergeutgifter for bilene, trenere og spillere. Gruppa har eget fergekort. Kasserer skal ha dette liggende mellom kampene.

Utstyr

- Materialforvalter skal ha beskjed om hva som trengs av utstyr og fordele dette best mulig. Dette skal skje i god tid før sesongstart.



- Utstyret skal telles opp etter endt sesong og skrives på liste for uteutstyr.
- Det er materialforvalter som avgjør hvilke innkjøp som skal foretas.

Drakter

- Lagleder skal sørge for god kontroll ved utlevering og innhenting av drakter.
- Foreldrene betaler inn et depositum som betales tilbake når drakt blir innlevert.
- Fotballgruppa deler ut overdel, foreldrene stiller selv med shorts og strømper.

Skader

- Alle lag skal ha minst en person som deltar på førstehjelpskurs.
- Skader som impliserer legebesøk skal registreres på www.idrettshelse.no. Skade for barn under 13 år meldes under barneidrett.
- Forøvrig fungerer vanlig legehjelp, og det er foreldrene som dekker egenandeler.
- Det oppfordres til skadebegrensninger ved gode oppvarmingsøvelser. Disse kan du finne på: <http://skadefri.no/idretter/fotball/skadefri-fotball/>
- Fotballforbundet tilbyr en utvidet fotballforsikring. Denne anbefales for spillere som spiller på et høyere nivå. Denne kan du lese om på fotballforsikring.no

Førstehjelpsutstyr

Dette utstyret bør ligge i lagets førstehjelpsbag:

- Øyebadevann (sterilt)
- Øyebadeglass
- Plaster
- Sterile kompresser
- Gasbind (bandasje)
- Støttebandasje
- Enkeltmannspakke
- Munn-til-munn-maske
- Tape
- Trekanttørkle
- Saks
- Pinsett
- Sikkerhetsnåler
- Plasthansker
- Desinfeksjonskompress/våtserviett (rensing av sår)
- Helt enkel førstehjelpsinstruksjon
- Pyrisept/bacimycin
- Compeed
- Paracet
- 3 Isposer (hentes hos materialforvalter).



Kunstgressbanen

- Banekomiteen har hovedansvaret for selve banen og fordeling av treningstider.
- Alt utstyr ut over det har fotballgruppa ansvaret for.
- Alle lag har ansvaret for å forlate banen ryddet slik at den er klar for neste treningsgruppe(!).

Medlemsregistrering

Lagleder skal melde til medlemsansvarlig når nye spillere kommer i løpet av året, samtidig som de oppfordrer foreldrene til å registrere seg selv på minidrett.no. For øvrig meldes spillere inn på januar og evt. en supplerende liste i april.

Lista skal inneholde navn, adresse, fødselsdato, e-post og mobilnr (til foresatte for barn). ‘

7. Økonomi – plan for økonomistyring

Klubben har en egen økonomiplan. Denne skal respekteres av alle involverte. Det viktigste prinsippet er at leder og/eller økonomiansvarlig skal involveres i alle innkjøp. Denne ligger på Tingvoll ILs hjemmeside.

8. Informasjon/kommunikasjon

Alle som har behov for informasjon, kan gå på tingvollil.no og sørge for den informasjonen som er nødvendig.

Styret, trenere og lagledere bruker egen facebookside for aktuell informasjon. Klubbens e-postadresse er tingvollfotballen@gmail.com.

2 ganger i året blir det trener/laglederforum hvor viktige prinsipper og annen viktig informasjon blir gitt.

Alle lag har egen facebookside hvor informasjon blir gitt til foreldre og spillere.

9. Rekrutteringsplan

Gruppas rekrutteringsplan er slik:



- TINE fotballskole er klubbens viktigste rekrutteringsarena. Her kan vi fange opp de som også ikke helt er kommet i gang da denne har stor deltakelse.
- Brosjyrer til høstens 1.klassinger deles ut før høstferien. Denne deles ut på skolen.
- Gruppa har egen rekrutteringsansvarlig som skal sørge for at dette blir gjennomført.
- Overordnet er inkludering viktig; alle skal føle seg velkommen.

10.Utdanning/Kompetanse

Klubben følger de kompetansekravene som kretsen/NFF til enhver tid anbefaler:

- Alle lag skal ha minst en trener som har gjennomført grasrottrener 1-kurs.
- Alle lagledere skal gjennomføre fotballeder 1-kurs.
- Styremedlemmene skal også gjennomføre fotballeder 1-kurs.
- Klubben ønsker til enhver tid alle som ønsker det velkommen til å bli med på slike kurs. Spesielt er det viktig å tenke på de som senere kommer til å bidra i en rolle i fotballgruppa.
- Klubben skal tilstrebe kompetanseheving; dvs legge til rette for at flest mulig kan delta på kurs.

-

Trener- og laglederforum:

2 ganger i året arrangerer styret i samarbeid med trenerveileder et møte for å kunne formidle og drøfte aktuelle og viktige tema. Her er også arena for trenerveileder til å formidle sportslig råd og veiledning

I tillegg skal disse temaene være med:

- Seksuelle overgrep og trakassering
- Doping
- Alkohol
- Trafikksikkerhet
- Kampfiksing og spilleavhengighet
- Mobbing og rasisme (som inngår i Fair play)
- Skader og forsikring

Det er ansvarlig aldersbestemt som har ansvaret for denne økta.



ROLLEBESKRIVELSER Tingvoll IL fotball 2019

Roller	Arbeidsoppgaver	Rolleinnehaver
Leder	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fastsette agenda for styremøter og lede møtene. Kalle inn til møtene i lag med sekretær. ✓ Overordnet ansvar for utarbeidelse/videreutvikling av strategi og planer i klubben. ✓ Hovedansvarlig for kontakt med fotballkrets, NFF, idrettskrets og NIF. ✓ Overgangsansvarlig (Se detaljerte oppgaver under Overgangsansvarlig). ✓ Fiksansvarlig ✓ Klubbens pressekontakt. ✓ Ansvar for daglig drift, herunder oppfølging av administrative rutiner ✓ Påmelding av lag ✓ Ansettelse av trenere og personer i andre sentrale (og sportslige) verv. ✓ Ansvar for at lagledere og trenere har levert politiattest (påminner). 	Nina
Kasserer	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ledet og koordinere økonomiarbeidet. ✓ Koordinere budsjettarbeidet, gjennomføre i tråd med styre- og årsmøtevedtak. ✓ Rapportere på styremøter, foreslå tiltak hvis det er vesentlige avvik fra budsjettet. ✓ Følge opp regnskapsfører. ✓ Ansvar for ajourførte medlemslister, utfaktureringer og utbetalinger ✓ Økonomiutvalget skal sikre klubben stabile inntektskilder 	Unni
Dommer-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Felles rutine for betaling av dommere for å gjøre det enklere for kasserer og oppmenn, avklares med kasserer. ✓ Arrangere dommerkurs ✓ Sette opp lister for dommere til de ulike kampene, en slik oversikt bør ligge på facebook og tilgjengelig på hjemmesiden til TIL. ✓ Følge opp kretsdommere i klubben ✓ Har sammen med styret hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag. ✓ 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. 	Elisabeth Sandvik Aasen
Kioskansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gå over lister osv. som ligger i kiosken på KGB, lage oversikt over arbeidsoppgaver til kioskansvarlig. ✓ Innkjøp av varer ✓ SMART Idrettsmat ✓ Følge opp kiosken gjennom sesongen ✓ Sjekke renhold ✓ Fylle på varer gjennom sesongen 	Bente Røskar
Trenerveileder	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jobbe for kompetanseheving blant trenerne. ✓ Ivareta noen kjerneoppgaver for styring av god aktivitet. ✓ Legge sportsplanen til grunn for klubbens aktivitet. ✓ Følge opp klubbens trenere i faglige og praktiske spørsmål; Være en trener for trenerne. ✓ Ha ansvaret for at hospiteringsreglene blir fulgt sammen med sportslig leder. 	Endre Roaldset



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartlegge kompetanse og samarbeide med sportslig leder slik at alle trenere får nødvendig trenerkompetanse. ✓ Gjennomføre trenerforum med alle trenerne, jamfør sportsplan. ✓ Utarbeide en struktur hvordan trenerforum i klubben skal organiseres. ✓ Sammen med rekrutteringsansvarlig rekruttere nye trenere. 	
Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utvikling og implementering sportsplanen og andre retningslinjer for sportslig aktivitet – og at disse blir fulgt. ✓ Differensiering (som også bl.a. inkluderer hospitering). ✓ Prioriteringer (økonomi, anlegg, trenere, etc.). ✓ Utvikling av sportslig kompetanse i klubben. ✓ Ha et tett samarbeid med treneransvarlig. 	
Online-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En som styrer med Facebooksida, oppdaterer hjemmesida, styrer den felles eposten. ✓ Ansvarlig for å sjekke tingvollfotballen@gmail.com mailadresse ukentlig. ✓ Fordele mailer til ansvarlig enten til styret eller til andre posisjoner i organisasjonen. ✓ Sørge for oppfølging av Tingvoll IL Fotball sine hjemmesider å sende nye dokument for opplasting til IT ansvarlig i Idrettslag. ✓ Oppdatere Trenere Styre og oppmann sider på FB med informasjon fra mailer, angående cuper og annen info fra Kretsen. 	
Materialforvalter	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Står for innkjøp av utstyr, fører lister over når de ulike lagene feks kjøpte inn nye baller, alt går gjennom denne personen. ✓ Sørge for at alle lagledere får samlet inn lagets drakter etter sesongslutt. 	Linda Kindsbækken
Jenteansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sørge for god rekruttering og oppfølging av jentene i klubben ✓ Bidra til godt samarbeid jentelagene i mellom ✓ Følge opp kretssatsinger på jenter ✓ Kontaktperson Jenter i mål 	Unni S.Lande
Dugnadsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fører oversikt over hvilke dugnader som skal holdes og hvem som deltar. ✓ Dersom noen ikke har mulighet til å delta bør dem stå øverst til å delta på neste 	
Sponsoransvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kartlegge potensielle samarbeidspartnere i Tingvoll ✓ Sende ut forespørsel om eventuelle samarbeidsavtaler (sponsor) ✓ Kontakte samarbeidspartnere for å avtale eventuell støtte. ✓ Bistå med å skrive avtaler med samarbeidspartnere ✓ Følge opp inngåtte avtaler. ✓ Hjelp til med arrangement ved eventuelle sponsor treff. ✓ Bistå eventuelle sponsor relaterte oppgaver gitt av styret. ✓ Oppdatere dokumenter brukt i forbindelse med oppgaven. 	
Medlemsansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sørge for å ha oversikt over medlemmene i de ulike klassene 	Nina
Festansvarlig 2. juledag		
Arrangere avslutningsfest	<p>Styret arrangerer avslutning for spillerne. Dette er også en takk til trenene og lagledere for året som har gått.</p> <p>Styret bestemmer dato, bestiller lokale, bestiller mat, kjøper drikke mm, bestille pokaler til ungdomsfotballen,</p>	styret
Kvalitetsklubbansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Være klubbens kvalitets-sikrer og kontaktperson mot krets. ✓ Sørge for at kvalitetsklubbssystemet 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. ✓ Ansvarlig for oppdatering og dokumentkontroll vedrørende kvalitetsklubb dokumenter 	Nina V.Roaldset
Baneansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ha oversikten over klubbens treningstider og kamper. ✓ Sørge for at disponeringen av banen legges lett tilgjengelig for alle i klubben, på f.eks. hjemmesiden. ✓ Legge til rette for gode rutiner slik at endringer kommuniseres ryddig mellom trenere/ lagledere og banedisponeringsansvarlig. 	Endre Roaldset



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Legge til rette for at hele årstrinn kan trene sammen. ✓ Jobbe for en «treningstidkabal» som legger til rette for hospitering. 	
TINE-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Være leder for TINE fotballskolestyret (5 medlemmer totalt). ✓ Kalle inn til møter i TINE fotballskole ✓ Starte møtevirksomhet i desember/januar året før, avslutte med evaluering i august/september samme år. ✓ Ha tett kontakt med Endre. ✓ Melde på TINE fotballskole innen 15.februar ✓ Fordele oppgaver 	Unni S.Lande
Sekretær	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Innkalling / referat styremøter, føre protokoll. ✓ Legge ut referat på fb. 	Nina
Rekrutterings-ansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lage en rekrutteringsplan sammen med styret. ✓ Samarbeide med barneidretten om rekruttering i alderen 6-8 år. ✓ Ha ansvaret for oppstartsmøte med ny årgang hvert år (spillere og foreldre). ✓ Kartlegge blant foreldre hvem som kan være aktuelle som trenere og oppmenn. ✓ Alltid tenke mulighet for rekruttering i alle klubbens arrangement (for eksempel seniorkamper). ✓ Følge opp påmeldte i TINE fotballskole som ikke deltar aktivt til vanlig (en viktig rekrutteringsarena!). 	Nina



Barneidretten i Tingvoll

Avtale mellom barneidrettsgruppa, håndballgruppa og fotballgruppa

Bakgrunn for avtalen:

Gruppene har sett behovet for å få et tettere samarbeid. Det er flere grunner til dette. Det har vært opplevd som en konkurranse mellom gruppene, og treningstidene har til tider overlappet hverandre. Vi har også hørt foreldre som har bedt barna sine om å velge ett av tilbudene pga. betaling. Samtidig er også gruppene opptatt av aktive barn, og at en time i Uka er for lite. Barn er ulike og vil ha ulike behov. Derfor syns vi det er fint med et bredt spekter av tilbud. Og ikke minst så blir det for noen grupper sent å begynne når barna er 10 år; sjansen for å få lag er mye dårligere. Det viktigste grepet vi gjør er å ha ei felles treningsavgift, det tror vi vil gi gode effekter ved at barna lettere kan få prøve ut ulike idretter. Vi regner med litt motstand i starten, derfor er det viktig at vi som idrettslag fronter dette som et nødvendig tiltak som vil føre til et godt tilbud. For øvrig vil gruppa poengterer av dette er ikke spesialisering, men et bredt tilbud av aktiviteter. Vi har våre planer i bunn som sier noe om hvordan disse treningene skal legges opp, blant annet hvor en del av tiden går til lekpregede aktiviteter.

Vi er blitt enige om følgende:

- Vi krever inn en felles treningsavgift, som i år blir satt på kr. 500. Denne blir justert til neste år når vi får bedre tallgrunnlag å fastsette denne prisen på.
- Treningsavgifta skal kreves inn av barneidrettsgruppa, og det er også de som betaler utgiftene.
- Treningsavgifta dekker leie av hall, gymsal ol, samt innkjøp av utstyr (baller, vester og lignende). Andre nødvendige utgifter drøftes mellom gruppene.
- Treningsavgifta blir krevd inn i november måned med frist 15/11. Det vil bli forløpende purringer (10 dager etter fristen).
- Gruppene leverer liste over aktive barn til kasserer i barneidrettsgruppa.
- Egenarrangert håndballcup finansieres utenom dette. Skulle det mot formodning gå i underskudd må et tilskudd drøftes mellom gruppene.
- Deltakelse på cuper betales av den respektive gruppa (gjelder først og fremst fotball) da dette dekkes av aktivitetstilskuddet.
- Aldersgruppene dette gjelder er de opp tom.3.klasse (4.klasse hvis de spiller mini/knøttefotball).
- De ulike treningsgrupper skal ta hensyn til sesongidrettene, det viktigste er at de deltar på aktivitet.

For gruppene: Barneidrettsgruppa. Håndballgruppa. Fotballgruppa

Øyvind Bergslid Rolland; leder barneidretten
Lisbet Rolland Hovsbakken, leder håndball
Nina Vågen Roaldset, leder fotball



ÅRSHJUL FOTBALLGRUPPA

Januar	Beskrivelse	Ansvarlig
Påmelding ungdom- og senior Skrive årsmelding og regnskap/budsjett	Trenere/lagledere sender inn om sine lag	Leder Leder/Kasserer
Februar		
Påmelding barnefotball Årsmøte TIL	Trenere vurderer nivå/hvilket lag	Leder/styret Styremedlemmer i TIL
Mars		
Tilrettelegging utstyr/drakter Initiere bestilling av klubbgensere Vurdere søknad sparebankstiftelsen Fordeling banetid	Bestilling av drakter, baller ol. Draktene skal vare i 3 år. Skal skje i samråd med leder i TIL	Materialforvalter Styret Leder banekomite
April		
Trener/lagledermøte Tilrettelegging kiosk Oppstart serie Vurdering hospitering Fordeling banetid Innkrevning treningsavgifter Idrettsregistrering	Sportslige spørsmål, fiks-registrering, et tema fra kvalitetsklubb Innkjøp skrive kjøre- og kiosklister Skal være klubbstyrt	Sportslig leder/trenerveileder/styret Kioskansvarlig Trenere/lagleder Sportslig leder/trenerveil. Leder banekomite Kasserer Leder
Mai		
Innkrevning sponsorer Purring treningsavgifter	Mail med faktura, brev og link til årsmelding	Leder/Kasserer Kasserer
Juni		
Gjennomføring TINE fotballskole	Første uka etter skoleslutt Se klubbhåndbok	Fotballskoleansvarlig
Juli		



August		
Søknad/fordeling halltid Supplering utstyr		Leder Materialforvalter
September		
Oktober		
Avslutning barne- og ungdomsfotballen Avslutning senior	Felles for 9-17 år Felles for seniorlag	Styret
November		
Planlegging nye lag til neste år		Styret/trenere/lagledere
Desember		
Vurdere påmelding Norway Cup	Sette ned ei økonomigruppe Planlegge inntekter	Lagleder(e)
Gjennom hele året		
Påmelding cuper Innkjøp kiosk Vurdering økonomi Betaling dommere Innkjøp utstyr Oppfølging av mail Spørsmål som dukker opp må håndteres kjapt.		Trenere/lagledere Kioskansvarlig På alle styremøter Kasserer Materialforvalter Leder Leder

I Sportshåndbok og klubbhåndbok finnes mer utfyllende informasjon om ulike gjøremål. Anbefaler alle å gjøre seg kjent med disse. De ligger under tingvollil.no-fotball-kvalitetsklubb.