

KALMAR SÖDRA IF



RÖDA TRÅDEN

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Kalmar Södra IF	3
1.1 Föreningen	3
1.2 Stadgar	6
1.3 Styrelsen	9
1.4 Sektioner/Kommittéer/Råd/Arbetsgrupper	11
1.5 Medlemmar	21
1.6 Sammanträde.....	23
1.7 Information	24
1.8 Finansiering	25
2. Organisationsschema	27
3. Avgifter	28
4. Ansvarsområden inom Ungdomssektionen	29
5. Cuper.....	30
6. Fotbollsskola	31
7. Föräldramedverkan	32
8. Ledarutbildning	33
9. Lotteriverksamhet.....	34
10. Materialinköp och väskhantering	35
11. Spelarutbildning	36
11.1 Nybörjarfasen.....	36
11.2 Inlärningsfasen	37
11.3 Utvecklingsfasen	39
11.4 Prestationsfasen.....	40
12. Studiecirklar	41
13. Säsongsavslutning	42
14. Talangutveckling	43
15. Utdelning av Södrabladet.....	44
16. Uthyrning av klubblokalen.....	45
17. Policys.....	46
17.1 Ledarskapspolicy.....	46
17.2 Drogpolicy	48
17.3 Resepolicy.....	50
17.4 Handlingsplan vid mobbning	51
17.5 Krishanteringspolicy	52
18. Försäkringsvillkor.....	55
19. Ungdomsregistrering	57
20. Förstagångslicensiering	58

1. Kalmar Södra IF

1.1 Föreningen

Allmänt

Utdrag ur stadgarna, paragraf 1: ”Kalmar Södra Idrottsförening, stiftad den 18 september 1945, har till ändamål att genom utövning av idrottslig verksamhet verka för höjande av medlemmarnas sociala och fysiska fostran samt för främjande av god kamrat och idrottsanda.”

Organisation

Kalmar Södra IF ansluter passiva och aktiva medlemmar, som delas upp i medlemskategorierna; senior, ungdom, familj och stödmedlem. Medlemmarna utgör årsmötet vilket är Kalmar Södra IF:s högsta beslutande organ, inför årsmötet svarar styrelsen och inför styrelsen svarar sektionerna, arbetsgrupperna och kommittéerna.

Se kapitel 2 för organisationsschema eller stadgarnas bilaga 1.

Vision

Föreningens vision beskrivs årligen i verksamhetsplanen, där varje sektion uttrycker vision, framgångsfaktorer och mål för kommande 10, 3 och 1 års perioder.

Exempel på visioner från sektioner. Herrsektionen: ”Med sitt representationslag vara etablerat i division 4.” Damsektionen: ”Spela i division 3 med damlaget. Att vara ett alternativ för damfotboll i hela kommunen.” Ungdomssektionen: ”Erbjuda alla som vill spela fotboll en plats i gänget, killar som tjejer. Genom satsning på såväl bredd som talang förse seniorlagen med egna spelare.” Innebandysektionen: ”Erbjuda alla som vill spela innebandy en plats i gänget, killar som tjejer. Utveckla spelare både sportsligt och socialt.”

Mål

Styrelsen och sektionerna skall definiera tydliga och mätbara mål för föreningens verksamhet på årsbasis. Målen skall presenteras i verksamhetsplanen inför varje verksamhetsår. Uppföljning skall ske kontinuerligt av styrelsen och sektionerna, och slutligen redovisas i verksamhetsberättelsen vid årsmötet.

Policy

Kalmar Södra IF ger individen möjlighet att utvecklas efter dennes förutsättningar, för att uppfylla föreningens ändamål. Fler policys finns beskrivna i kapitel 17. För ekonomisk policy se kapitel 1.8.

Föreningsutveckling

Varje år anordnas föreningsutveckling med syftet att följa upp föreningen. Till föreningsutvecklingen inbjuds samtliga ledare i föreningen för utbyte av idéer och information om väsentliga händelser. Ansvarig för föreningsutvecklingen är styrelsen.



Dokumentstyrning

Inom Kalmar Södra IF gäller de av årsmötet antagna Stadgarna. Första utgåvan är från 1945, revision 1 från 1969 och revision 2 från 2000. I Stadgarna finns 3 bilagor, Organisationsschema, Styrande dokument och Förtjänsttecken och priser. Enligt Stadgarna skall även föreningen varje år upprätta en Verksamhetsberättelse och en Verksamhetsplan samt skriva Protokoll till hållna möten. Dessa dokument styrs via datumsättning på dokumenten. Originalen skall arkiveras hos föreningens sekreterare.

Ändringar i dokument sker på olika sätt. Stadgarna revideras av två årsmöten. Stadgarnas bilagor revideras av två styrelsemöten. Verksamhetsberättelsen godkänns av årsmötet. Protokoll godkänns via justering och beslut. Dokument inom ramen för föreningens Dokumentstyrning revideras och godkänns av styrelsen. Övriga styrande dokument styrs av föreningens Dokumentstyrning, som innefattar en lista på specifika dokument som styrs via numrering och revisionshantering enligt följande modell.

Detta dokument har nummer **KSIF09002-1**

KSIF betyder Kalmar Södra IF.

09 betyder året som dokumentet skapades första gången.

002 är ett löpnummer som tas ut enligt ovan nämnda lista.

-1 är aktuell utgåva, som ändras när ändringar gjorts i dokumentet.

Exempel är Dagordningsmallen, Protokollsmallen, Budgeten, Röda tråden (detta dokument), Årsplaneringen och Att göra listan. Till hjälp finns Allmänblanketten KSIF01001 som är förbered enligt dessa regler.

Historia

Kalmar Södra Idrottsförening är en förening som har haft verksamhet sedan 1945.

Verksamheten bedrivs på Skyttis IP, Södra Utmarken och i sporthallar på orten. Skyttis är föreningens hjärta och här spelar även Södras representationslag. Verksamheten växer mer och mer för varje år vilket ställer krav på planering och målinriktning av verksamheten. Detta häfte ska då fungera som en hjälp för folk som vill engagera sig i Kalmar Södra IF, och vi vill verkligen att vem som helst ska kunna engagera sig på ett eller annat sätt i klubben. Kalmar Södra IF är en klubb för alla och vårt mål är att den så ska förbli.

Långfredagen den 30 mars 1945 bildades föreningen. Då träffades några ungdomar någonstans på Sandås i Kalmar för att bilda en ny fotbollsklubb. I huvudsak var det spelare från Kalmar FF's och Kalmar AIK's reservlag. Föreningen döptes till BK Kalmia, men detta namn visade sig vara upptaget, så på ett möte under hösten 1945 antogs namnet Kalmar Södra IF.

År 1945 bestod styrelsen av följande: Ordförande: Carl Johansson, Vice ordf: Olle Ohlsson, Kassör: Henry Lundström, Sekreterare: Karl Lundström, Ledamöter: Nils Appell, Ingvar Ohlsson. De två första åren spelades enbart träningsmatcher, då föreningen av skilda anledningar ej kom med i seriespel. Säsongen 1949/50 togs den första seriesegern. Som tack fick Kalmar Södra IF representera Kalmar i de årligen återkommande vänortsspelen. Detta år hölls spelen i Arendal i Norge. Med någon enstaka förstärkning vanns fotbollskampen mot



Silkeborg, Arendal och Nyslott. Under åren 1949-55 agerade Kalmar Södra sparringpartner åt Kalmar FF både två och tre gånger per säsong.

Föreningens bästa fotbollsprestation härstammar från 1959 då laget vann div. 4 med 5 poäng tillgodo på Emmaboda. Sejouren i trean blev dock bara ettårig. Efter det året föll laget rakt igenom seriesystemet ner till div. 6. Fram till idag har laget varvat säsonger i div. 4, 5 och 6.

1.2 **Stadgar**

Följande text är kopierad från föreningens stadgar från november 2004.

§ 1. Föreningens ändamål

Kalmar Södra Idrottsförening, stiftad den 18 september 1945, har till ändamål att genom utövning av idrottslig verksamhet verka för höjande av medlemmarnas sociala och fysiska fostran samt för främjande av god kamrat och idrottsanda.

§ 2. Verksamhetsår

Verksamhetsåret omfattar tiden 1/1 - 31/12. Räkenskapsåret följer verksamhetsåret.

§ 3. Medlemskap

§ 3.1 Ansökan

Ansökan om medlemskap skall ske till styrelse eller sektion.

§ 3.2 Medlemsavgift

Medlemsavgifternas storlek bestäms på årsmötet inför varje verksamhetsår.

§ 3.3 Utträde

Medlem, som önskar utträde ur föreningen, skall meddela styrelsen/sektionen. Medlem förlorar sitt medlemskap, om han inte innan halva verksamhetsåret erlagt föreskriven medlemsavgift. Medlem, som bryter mot föreningens stadgar, kan efter styrelsens beslut uteslutas ur föreningen.

§ 4. Organisation

§ 4.1 Allmänt

Kalmar Södra Idrottsförenings verksamhet utövas av nedanstående instanser enligt organisationsschema, stadgarnas bilaga 1.

- Årsmöte
- Medlemsmöte
- Styrelse
- Sektioner / Kommittéer / Arbetsgrupper
- Valberedning
- Revisorer

Årsmötet utgör föreningens högsta beslutande organ. Föreningens styrelse svarar inför detta samt behörigt utlysta medlemsmöten. Respektive sektion / kommitté / arbetsgrupp ansvarar inom sitt verksamhetsområde direkt mot styrelsen. Samtliga medlemmar inom organisationen ansvarar för att följa de styrande dokumenten enligt bilaga 2.

§ 4.2 Dokument

Motioner till möte ska vara föreningens styrelse tillhanda senast två veckor före mötesdag. Kallelse till årsmöte och medlemsmöte skall vara medlem tillhanda senast en vecka innan

mötesdag och skall ske genom meddelande och i ortstidningarna. Föreningen skall vid sina möten föra protokoll. Dessa skall finnas tillgängliga för medlemmarna senast två veckor efter mötesdag. Protokoll skall justeras av ordföranden jämte två, av mötet utsedda justeringsmän.

§ 4.3 Beslutsfattande

Med undantag av frågor rörande föreningens stadgar eller föreningens upplösning fattas alla beslut med enkel röstövertikt, och vid lika röstetal gäller den mening, som biträdes av sammanträdets ordförande. Möten är beslutsför när minst tre ledamöter är närvarande samt är om beslut ense. Är fler än tre ledamöter närvarande fattas alla beslut med enkel röstövertikt. Alla omröstningar, jämväl val, ske öppet, såvida ej slutna omröstningar av någon medlem begäres. Erhåller två eller flera medlemmar lika antal röster vid val bestäms utgången av valet genom lottning.

§ 4.4 Årsmöte

Föreningens årsmöte avhålls årligen. Tid och plats bestäms av styrelsen. Ordförande, sekreterare och kassör samt övriga ledamöter väljes på två år. Vid ordinarie årsmöte skall följande ärenden förekomma.

- Val av mötesordförande.
- Val av mötessekreterare.
- Val av två justeringsmän.
- Fråga om mötets behöriga utlysande.
- Sektionsstyrelsernas och styrelsens berättelser.
- Revisorernas berättelse.
- Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen och övriga valda personer.
- Val av ordförande, inför jämna verksamhetsår.
- Val av kassör, inför udda verksamhetsår.
- Val av sekreterare, inför jämna verksamhetsår.
- Val av minst två övriga styrelseledamöter, inför udda verksamhetsår.
- Val av sektionsordföranden och tillika styrelseledamöter.
- Val av Skyttiskommitté.
- Val av två revisorer.
- Val av valberedning.
- Fastställande av medlemsavgifterna.
- Fastställande av träningsavgifterna.
- Andra eventuellt förekommande ärenden.

§ 4.5 Medlemsmöte

Medlemsmöte hålls, då styrelsen så finner lämpligt, eller då medlem hos styrelsemedlem anhållit därom.

§ 4.6 Styrelse

§ 4.6.1 Allmänt

Styrelsen handhar föreningens angelägenheter och ansvarar gemensamt för dess kassa och räkenskaper. Styrelsen må uppdra åt Sektion / Kommitté / Arbetsgrupp att i visst ärende eller viss grupp av ärenden fatta beslut på styrelsens vägnar.

§ 4.6.2 Arbetsuppgifter

Det åligger styrelsen, utöver vad som i dessa stadgar föreskrives, att:

- Leda föreningens verksamhet.
- Företräda föreningen i överordnade förbund.
- Förvalta föreningens medel.
- Utlysa möten.
- Förbereda dagordning och upprätta föredragningslista för möten.
- Bereda ärenden som skall behandlas vid möten.
- Verkställa av möten fattade beslut.
- Upprätta verksamhetsberättelsen.
- Upprätta verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår.
- Utdela förtjänsttecken och priser enligt bilaga 3.

§ 4.7 Sektioner / Kommittéer / Arbetsgrupper

Den idrottsliga verksamheten inom föreningen handhavs närmast av sektionsstyrelser.

Sektionsordförande åläggs att tillsätta en sektionssstyrelse för verksamhetsåret.

Sektionsstyrelsen skall bestå av minst tre medlemmar. Vid sektionssstyrelsens sammanträde äger föreningens styrelsemedlemmar rätt att närvara och delta i överläggningen.

§ 4.8 Revisorer

Revisorerna har att granska föreningens förvaltningar och räkenskaper, vilka skall vara tillgängliga för revisorerna senast två veckor före årsmötet, samt att till årsmötet avgiva berättelser över granskningsuppdragets fullgörande.

§ 4.9 Valberedning

Valberedningen skall bestå av två personer och har till uppgift att föreslå om- eller nyval av ledamöter och revisorer till nästkommande verksamhetsår. Valberedningens förslag skall överlämnas till styrelsen senast två veckor innan årsmötesdag.

§ 5. Stadgeändring

Förslag om ändring av eller tillägg till dessa stadgar skall till styrelsen skriftligen avlämnas minst fjorton dagar före årsmöte. Ändring av eller tillägg till stadgarna, förutom bilagorna, skall beslutas av årsmöte, samt med minst 2/3 majoritet för att bli fastställt. För ändring av bilagor till dessa stadgar behövs beslut, med minst 1/2 majoritet, på två styrelsemöten. Mellan de båda mötena måste minst en månad förflyta. För ändring av § 5 krävs beslut på årsmöte samt medlemmöte med minst 2/3 majoritet. Mellan de båda mötena måste minst en månad förflyta.

§ 6. Upplösning

Föreningens upplösning, skall för att vara gällande, ha behandlats två på varandra följande möten inklusive årsmötet, samt 2/3 röstövertikt. Vid föreningens eventuella upplösning, skall dess tillgångar användas till idrottens främjande, varom beslut skall fattas i samband med beslutet om upplösning.

1.3 Styrelsen

Styrelsens arbetsuppgifter

Styrelsen handhar föreningens angelägenheter och ansvarar gemensamt för dess kassa och räkenskaper. Styrelsen må uppdra åt Sektion / Kommitté / Arbetsgrupp att i visst ärende eller viss grupp av ärenden fatta beslut på styrelsens vägnar. Det åligger styrelsen att: Leda föreningens verksamhet, Företräda föreningen i överordnade förbund, Förvalta föreningens medel, Utlysa möten, Förbereda dagordning och upprätta föredragningslista för möten, Bereda ärenden som skall behandlas vid möten, Verkställa av möten fattade beslut, Upprätta verksamhetsberättelsen, Upprätta verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår, Utdela förtjänsttecken och priser enligt stadgarnas bilaga 3. Styrelsen använder i styrelsearbetet följande verktyg: Att Göra Listan (KSIF01006), Årsplaneringen (KSIF02004).

Ordförande

Ordförande skall leda, fördela och samordna styrelsens möten och arbete. Ordförande skall tillse att verksamheten sköts enligt gällande stadgar och fattade beslut. Ordförande representerar och för dess talan i frågor som inte stadgas under annan sektion. Ordförande ansvarar för att verksamhetsberättelse upprättas efter verksamhetsårets slut. Ordförande ansvarar för att verksamhetsplan upprättas inför nästkommande verksamhetsår.

Kassör

Kassören skall följa de enligt lag stiftade lagar vad som gäller för föreningar. Kassören ansvarar för att på ett noggrant sätt handha och dokumentera verifikationer enligt gällande bokföringssed. Kassören skall tillsammans med styrelsen budgetera och planera framtida ekonomiska målsättningar. Kassören ansvarar för att tränings- och medlemsavgifter inkommer till föreningen. Kassören skall till varje möte ta fram föreningens ekonomiska ställning. Kassören ansvarar för att inför årsmötet presentera föreningens revisorer underlag för årsredovisning. Kassören skall vid årsmötet framlägga bokslut och årsredovisning. Underhålla och uppdatera föreningens medlemsregister.

Sekreterare

Det åligger sekreteraren att protokollföra föreningens årsmöte, medlemsmöten och styrelsemöten. Delge föreningens medlemmar aktuell information. Via föreningens kansli följa upp och ansvara för att föra statistik på tilldelning av "Kalmar Södra IF poäng". Ansvara via webbmaster, för föreningens officiella hemsida och dess innehåll. Ansvara för att matchprogramblad för representationslaget tas fram via föreningens kansli. Ansvara för hanteringen av spelarlicenser. Delegera till herrsektionens ordförande. Ansvara för att kontorsmaterial finns föreningen tillhanda. Utveckla informationsflödet inom föreningen. Underhålla och uppdatera denna handbok. Underhålla och uppdatera föreningens dokumentmallar. Upprätta, underhålla och uppdatera föreningens arkiv. Ovanstående sker i samråd med Kansli och kassör.

Kanslist

Kanslisten har arvode, rapporterar till föreningens styrelse och har föreningens firmatecknare som arbetsgivare.

Följande kriterier ansvarar kanslisten för:

- Kanslisten skall bistå föreningens kassör och sekreterare med administrativ hjälp.
- Kanslisten skall uppdatera föreningens medlemsregister.
- Kanslisten skall se till att kontorsmaterial finns föreningen tillhanda.
- Kanslisten skall hantera spelarlicenser, 12 års registrering och förstagångslicensiering.
- Kanslisten skall föra statistik över Kalmar Södra IF poäng som delas ut enligt stadgarnas bilaga 3.
- Kanslisten skall föra statistik över seniorlagens matcher.
- Kanslisten skall boka planer för matcher och träningar.
- Kanslisten skall betala räkningar och avstämma inkommande bank och postgirobetalningar.
- Kanslisten skall hantera därutöver löpande uppgifter.

Styrelseledamot

Följande uppgifter är exempel på vad en styrelseledamot kan åläggas: Aktivt delta i styrelsemöte och styrelsens arbete. Arbeta med befintliga samt nya sponsorer angående arenareklam och matchbollar och reklamplats å matchställ/ träningsoverall. Ansvara för försäljning av annonsplats till "Södrabladet", föreningstidningen. Övrigt förekommande föreningsarbete för en trivsamt och utvecklande förening. Verka för föreningens bästa och se till att det ligger i linje med de visioner och idéer föreningen har. Delta i styrelsemöte och styrelsearbetet. Ansvara för kontakter med sponsorer och media. Ansvara för eventuella kringarrangemang. Ansvara för framtagning av reklam och marknadsföringsmaterial (ex programblad). Aktivt söka sponsorer. Ha kontakter och förhandlingar med leverantörer. Efter avslutat styrelseuppdrag ingå i föreningens valberedning för att bibehålla de kontakter som upprättats inom föreningen.

Sektionsordförande

Ordförande Herrsektionen, Damsektionen, Ungdomssektionen, Innebandysektionen, Rugbysektionen, Marknadsgruppen, och Skyttiskommittén, se kapitel 1.4

1.4 Sektioner/Kommittéer/Råd/Arbetsgrupper

Allmänt

Det åligger respektive sektion att tillse att informationen som beskriver sektionen överensstämmer. Uppdateringar eller ändringar skall meddelas till styrelsen för ny revision.

När det i respektive sektion krävs brådskande beslut har sektionsordförande tillsammans med föreningens ordförande och kassör eller sekreterare delegerad beslutanderätt ifrån styrelsen. Beslutet skall redovisas vid nästkommande styrelsemöte och formellt sanktioneras.

Samtliga sektioner/kommittéer/råd/arbetsgrupper som är beskrivna i detta kapitel skall skriva en verksamhetsberättelse efter verksamhetsårets slut.

Herrsektionen

Allmänt

Herrsektionens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Inventera herrtruppen och lagledningen inför kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för herrsektionen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av herrsektionen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Herrsektionen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

Träning minst 2 gånger/vecka helst 3 under försäsong, under säsong bör det ske träning på samma premisser. Genomföra en obligatorisk taktikgenomgång per månad. Träningen bör vara mellan 90 och 120 min. Seriespel bedrivs med 2-3 herrlag i seriepyramiden. Klubben bör delta i en inomhuscup – de som tränar aktivt bör spela.

Träning

Under försäsong bör alla ges samma möjligheter att utvecklas, d.v.s. ingen uppdelning på a- och b-lag. Personliga samtal ska genomföras med alla spelare under försäsong – här ska man få delge sina synpunkter till varandra, någon form av utvärdering av varje spelare ska också vara gjord så att han kan få denna av tränaren. Tränaren ska med diverse övningar och motiveringar förklara för spelarna varför vi spelar på ett visst sätt.

Match

”De som spelar ska träna” - I a-laget bör man träna minst 3 av 4 träningar om det inte finns en gemensam överenskommelse. En sådan kan vara aktuell när det är en spelare som anses tillföra laget väldigt mycket. Dock ska han träna allra minst 2 av 4 träningar. Denna överenskommelse ska delges hela laget så att de är med på vad som gäller. I b-laget ska det vara träningen som ligger till grund för hur mycket man får spela. Skadade eller halvskadade spelare bör inte spela, sjuka spelare bör inte heller delta vid match. Istället bör man ge plats åt friska och hungriga spelare. Givetvis kan det förekomma undantag någon enstaka match, men det får inte bli en vana att ta med sjuka och skadade före friska och hungriga. Tränare bör motivera för spelare som är uttagen varför denna eventuellt inte får göra något inbrott. Även petade spelare bör få en motivering innan denna blir offentlig, detta för att det inte ska uppstå en massa missförstånd. Om juniorspelare ska representera herrlagen krävs det att spelarna tränar med herrtruppen.

Tränare

Tränaren ska låta alla ledare få delge sin åsikt inför bl.a. laguttagningar, denne bör alltså lyssna aktivt på sina kollegor.

Lagledare

Tränaren ska låta alla ledare få delge sin åsikt inför bl.a. laguttagningar, denne bör alltså lyssna aktivt på sina kollegor. Tränaren har dock det avgörande ordet vid delade meningar. Administration av spelarövergångar skall skötas av lagets ledare, och arkiveras inom sektionen. Herrtruppens ledare ska följa de uppsatta anvisningarna för ledare. Bör ha gått minst ”UEFA Advanced” och vara villig att gå vidare.

Spelartruppen

Herrsektionen skall senast i januari månad fastställa antalet aktiva i herrtruppen inför kommande säsong. Ansvaret ligger på sektionens ordförande i samråd med tränare, ledare och spelarråd. Spelare skall bedömas efter kriterier såsom träningsvilja, ambition och utvecklingspotential. Spelare som tidigare tillhört föreningen skall alltid erbjudas alternativa aktiviteter i föreningen, då den spelmässiga kompetensen ej längre är att anses som utvecklingsbar eller konkurrenskraftig. Nya spelare som söker sig till föreningen skall erhålla ett besked om föreningens fortsatta intresse av spelarens medverkan, dvs spelaravtal. Detta besked skall lämnas till spelaren senast 3 veckor efter spelaren sökt sig till föreningen. Föreningens policy är att med egna spelare från ungdomslagen tillföra herrtruppen bredd och utvecklingspotential.

Spelare

Alltid prestera sitt yttersta på match och träning. Anpassa sig till lagets filosofi, målsättning och spelsystem. Vara en god lagspelare. Uppträda disciplinerat på match och träning. Hjälpa varandra, inte stjälpa varandra. Uppmanas att delta i fadderverksamhet mot ungdomssektionen.

Spelarråd

Någon från spelarrådet skall alltid finnas på träning eller match. Lyssna aktivt på spelarna, dvs fråga och diskutera för att samla information. Genomföra samtal med tränare/lagledare på eget initiativ. Informera spelarna om vad som händer i sektionen och föreningen.



Ordförande Herrsektionen

Som ordförande i herrsektionen åläggs man att tillsätta en sektionsstyrelse för verksamhetsåret. Dessutom skall man: Vara ansvarig för herrsektionen, Informera styrelsen om förhållanden och resultat i herrtruppen, Vara bollplank för tränare och ledare i herrtruppen, Kontakta eventuella nya spelare inför ny säsong, Vid behov av ny tränare, ta fram förslag och presentera för styrelsen, Styra upp och informera ledare och tränare vilka mål Kalmar Södra IF har och hur vi kommer dit. Kalla till och genomföra sektionsmöte minst 4ggr/verksamhetsår.

Ledamot Herrsektionen

Ledamot i herrsektionen är, förutom ordföranden, tränare, lagledare och spelarrådsrepresentanter. Ledamöter i herrsektionen skall delta vid sektionsmöte.

Damsektionen

Allmänt

Damsektionens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Inventera damtruppen och lagledningen inför kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för damsektionen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av damsektionen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Damsektionen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

Träning minst 2 gånger/vecka, under säsong bör det ske träning på samma premisser. Genomföra en obligatorisk taktikgenomgång per månad. Träningen bör vara mellan 90 och 120 min. Seriespel bedrivs med 2 damlag i seriesystemet för Småland. Klubben bör delta i en inomhuscup – de som tränar aktivt bör spela.

Träning

Under försäsong bör alla ges samma möjligheter att utvecklas, d.v.s. ingen uppdelning på a- och b-lag. Personliga samtal ska genomföras med alla spelare under försäsong – här ska man få delge sina synpunkter till varandra, någon form av utvärdering av varje spelare ska också vara gjord så att han kan få denna av tränaren. Tränaren ska med diverse övningar och motiveringar förklara för spelarna varför vi spelar på ett visst sätt.

Match

”De som spelar ska träna” - I a-laget bör man träna minst 3 av 4 träningar om det inte finns en gemensam överenskommelse. En sådan kan vara aktuell när det är en spelare som anses tillföra laget väldigt mycket. Dock ska hon träna allra minst 2 av 4 träningar. Denna överenskommelse ska delges hela laget så att de är med på vad som gäller. I b-laget ska det vara träningen som ligger till grund för hur mycket man får spela. Skadade eller halvskadade spelare bör inte spela, sjuka spelare bör inte heller delta vid match. Istället bör man ge plats åt friska och hungriga spelare. Givetvis kan det förekomma undantag någon enstaka match, men det får inte bli en vana att ta med sjuka och skadade före friska och hungriga. Tränare bör motivera för spelare som är uttagen varför denna eventuellt inte får göra något inbrott. Även petade spelare bör få en motivering innan denna blir offentlig, detta för att det inte ska uppstå en massa missförstånd. Om juniorspelare ska representera damlagen krävs det att spelarna tränar med damtruppen.

Tränare

Tränaren ska låta alla ledare få delge sin åsikt inför bl.a. laguttagningar, denne bör alltså lyssna aktivt på sina kollegor.

Lagledare

Tränaren ska låta alla ledare få delge sin åsikt inför bl.a. laguttagningar, denne bör alltså lyssna aktivt på sina kollegor. Tränaren har dock det avgörande ordet vid delade meningar.

Administration av spelarövergångar skall skötas av lagets ledare, och arkiveras inom sektionen. Damtruppens ledare ska följa de uppsatta anvisningarna för ledare. Bör ha gått minst "UEFA Advanced" och vara villig att gå vidare.

Spelartruppen

Damsektionen skall senast i januari månad fastställa antalet aktiva i damtruppen inför kommande säsong. Ansvaret ligger på sektionens ordförande i samråd med tränare, ledare och spelarråd. Spelare skall bedömas efter kriterier såsom träningsvilja, ambition och utvecklingspotential. Spelare som tidigare tillhört föreningen skall alltid erbjudas alternativa aktiviteter i föreningen, då den spelmässiga kompetensen ej längre är att anses som utvecklingsbar eller konkurrenskraftig. Nya spelare som söker sig till föreningen skall erhålla ett besked om föreningens fortsatta intresse av spelarens medverkan, dvs spelaravtal. Detta besked skall lämnas till spelaren senast 3 veckor efter spelaren sökt sig till föreningen. Föreningens policy är att med egna spelare från ungdomslagen tillföra herrtruppen bredd och utvecklingspotential.

Spelare

Alltid prestera sitt yttersta på match och träning. Anpassa sig till lagets filosofi, målsättning och spelsystem. Vara en god lagspelare. Uppträda disciplinerat på match och träning. Hjälpa varandra, inte stjälpa varandra. Uppmanas att delta i fadderverksamhet mot ungdomssektionen.

Spelarråd

Någon från spelarrådet skall alltid finnas på träning eller match. Lyssna aktivt på spelarna, dvs fråga och diskutera för att samla information. Genomföra samtal med tränare/lagledare på eget initiativ. Informera spelarna om vad som händer i sektionen och föreningen.

Ordförande Damsektionen

Som ordförande i damsektionen åläggs man att tillsätta en sektionsstyrelse för verksamhetsåret. Dessutom skall man: Vara ansvarig för damsektionen, Informera styrelsen om förhållanden och resultat i damtruppen, Vara bollplank för tränare och ledare i damtruppen, Kontakta eventuella nya spelare inför ny säsong, Vid behov av ny tränare, ta fram förslag och presentera för styrelsen, Styra upp och informera ledare och tränare vilka mål Kalmar Södra IF har och hur vi kommer dit. Kalla till och genomföra sektionsmöte minst 4ggr/verksamhetsår.

Ledamot Damsektionen

Ledamot i damsektionen är, förutom ordföranden, tränare, lagledare och spelarrådsrepresentanter. Ledamöter i damsektionen skall delta vid sektionsmöte.

Ungdomssektionen

Allmänt

Ungdomssektionens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Inventera spelare och lagledare inför kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för ungdomssektionen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av ungdomssektionen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Ungdomssektionen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

Riktlinjer för hur ungdomsverksamheten skall skötas beskrivs senare i detta dokument.

Ordförande Ungdomssektionen

Som ordförande i ungdomssektionen åläggs man att tillsätta en sektionsstyrelse för verksamhetsåret. Dessutom skall man: Se till att information rörande ungdomsverksamheten sprids ut till berörda, Se till att styrelsen får ta del av de stora frågorna inom ungdomsverksamheten.. Se till att klubbens ungdomsverksamhet har gott anseende utåt. Använda sig av befintliga mallar t.ex årsplanering m.m.

Ledamot Ungdomssektionen

Ungdomssektionen består av ledamöter från respektive lag. Ledamotskapet i ungdomssektionen är inte personligt utan respektive lag har en ledamotsrepresentant i sektionen. Ledamöter skall delta vid sektionens möte med ungdomssektionen.

Ungdomsrådet

Vartannat år skall föreningen ge utbildning i föreningskunskap till samtliga 15 – 19 åringar. Ungdomarna väljer ett ungdomsråd som kallas till ungdomssektionens, innebandysektionens och rugbysektionens möte. Ungdomsrådet representerar samtliga ungdomar i föreningen.

Talangutvecklingsgruppen

Agerar inom ungdomssektionen. Styr mot mål framtagna av ungdomssektionen. Består av utsedda ledare. Talanggrupp 1 för 7-manna fotboll. Talanggrupp 2 för 11-manna fotboll. Bistå med generell och specifik målvaktsträning inom ungdomssektionen. Seniorlagens tränare skall vara delaktiga på något sätt.

Innebandysektionen

Allmänt

Innebandysektionens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Inventera spelare och lagledare inför kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för innebandysektionen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av innebandysektionen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Innebandysektionen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

[Under framtagning]

Ordförande Innebandysektionen

Ordförande för innebandysektionen ser till att all information rörande innebandysektionen sprids till berörda. Ser till att styrelsen är informerad om de större frågorna inom sektionen. Säkerställer att sektionens ekonomi är under kontroll. Verkar för att innebandysektionens anseende utåt är gott.

Ledamot Innebandysektionen

Innebandysektionen består av ledamöter från respektive lag. Ledamotskapet i innebandysektionen är inte personligt utan respektive lag har en ledamotsrepresentant i sektionen. Ledamöter skall delta vid sektionens möte.

Rugbysektionen

Allmänt

Rugbysektionens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Inventera spelare och lagledare inför kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för rugbysektionen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av rugbysektionen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Rugbysektionen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

[Under framtagning]

Ordförande Rugbysektionen

Ordförande för rugbysektionen ser till att all information rörande rugbysektionen sprids till berörda. Ser till att styrelsen är informerad om de större frågorna inom sektionen. Säkerställer att sektionens ekonomi är under kontroll. Verkar för att rugbysektionens anseende utåt är gott.

Ledamot Rugbysektionen

Rugbysektionen består av ledamöter från respektive lag. Ledamotskapet i rugbysektionen är inte personligt utan respektive lag har en ledamotsrepresentant i sektionen. Ledamöter skall delta vid sektionens möte.

Marknadsgruppen

Allmänt

Marknadsgruppens arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för marknadsgruppen inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av marknadsgruppen och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Marknadsgruppen skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

Marknadsgruppen skall aktivt bearbeta befintliga och nya sponsorer med försäljning av annonsplats i föreningstidning, arenareklam, matcharrangemang, dräktreklam etc. för att uppnå de av årsmötet fastställda målen enligt verksamhetsplanen för året. Marknadsgruppen kan arbeta antingen helt genom egen försorg men kan också anlita kompetent extern hjälp som lyder direkt under Marknadsgruppens ordförande.

Ordförande Marknadsgruppen

Ordförande i Marknadsgruppen skall ansvara för att leda och fördela arbetet inom gruppen. Utse ledamöter till gruppen. Delta i styrelsemöten och där vara föredragande och löpande rapportera gruppens aktiviteter och resultat.

Ledamot Marknadsgruppen

Som ledamot i Marknadsgruppen skall man delta i gruppens löpande verksamhet och utveckling samt svara direkt under ordförande i Marknadsgruppen.

Skyttiskommittén

Allmänt

Skyttiskommitténs arbetsuppgifter är följande: Planering av verksamheten för kommande och under pågående verksamhetsår. Dokumentera mål i enlighet med Kalmar Södra IF:s mål för Skyttiskommittén inför kommande verksamhetsår. Uppföljning av att dessa mål nås under pågående verksamhetsår. Eventuellt uppdatera visionen på 10 års horisont samt framgångsfaktorerna på 3-5 års horisont. Föreslå och formulera förbättringar i kapitel 1.4, Kalmar Södra IF:s Röda tråden. Tillse att inom sektionen stadgar och Röda tråden efterlevs.

Mål

Mål för nästkommande verksamhetsår skall arbetas fram av Skyttiskommittén och vara mätbara och tydliga. Målen skall presenteras för styrelsen innan årsmöte, därvid de förs in i verksamhetsplanen för kommande år. Skyttiskommittén skall utvärdera målen och göra tillämpliga justeringar inför nästkommande årsmöte.

Riktlinjer

Det är Skyttiskommitténs uppgift att se till att anläggningen hålls i gott skick. Detta innebär städning av lokaler, normalt underhåll, reparationer (målning, byta ut rötskadat trä osv.), snöskottning, skötsel av plan (vattning, grässådd, röjning runt plan osv.), kritning av planen 2 ggr/vecka eller vid behov, tvättning av matchställ för seniorlag. Skyttiskommittén är den part som bestämmer när planerna är spelbara. Detta beslut skall följas av samtliga lag. Det åligger även Skyttiskommittén att söka lokalbidrag för föreningens lokaler.

Ordförande Skyttiskommittén

Ordförande i Skyttiskommittén skall ansvara för att leda och fördela arbetet inom kommittén. Ordförande ansvarar för Säker och Trygg Förening. Delta i styrelsemöten och där vara föredragande och löpande rapportera kommitténs aktiviteter och resultat.

Vaktmästare/Skyttiskommittén

Följande uppgifter är exempel på vad en styrelseledamot kan åläggas. Se till att seniorlagens matchdräkter är i ordning till respektive lags matcher. Att det finns material för att kunna bedriva träning och match. Se till att planen under säsong klipps, vattnas, kritis och allt annat som behövs för att en plan skall vara spelbar. Utföra förbättringar som behövs. Bestämmer när planen skall stängas pga. att den ej är spelbar. Se till att det vid seniorlagsmatch, flaggas, se till att det finns folk som utför uppgifter som föreningen bundit sig till att utföra.

Söderlaget och Korplaget

För att behålla individer som varit aktiva i föreningen eller på annat sätt hjälpt föreningen finns Söderlaget och Korplaget. Vid hemmamatcher för A-laget Herr ombesörjer Söderlaget kiosk, entré och därtill hörande uppgifter.

1.5 Medlemmar

Allmänt

Som medlem kan man vara aktiv eller passiv. Som aktiv medlem utövar man någon form av idrottslig aktivitet i föreningens regi. Passiva medlemmar är övriga. De olika medlemskategorierna är ungdom, senior, familj och stödmedlem. Det är olika stort belopp på medlemsavgiften mellan kategorierna. Dessa beslutas det om på årsmötet.

Befogenheter och skyldigheter

Medlemmar har närvaro-, yttrande- och rösträtt vid medlemsmöte och årsmöte. Medlemmar får utnyttja lokaler, planer enligt upprättade riktlinjer, som föreningen har tillgång till. Medlemmar har rätt till omklädningsmöjligheter samt träningar och matcher ledda av tränare eller lagledare. Betala de av årsmötet fastställda avgifter (medlems- och tränings-) inom utsatt tid. Rätta sig efter de styrande dokument som gäller inom föreningen

Kalmar Södra IF poäng

Medlemmar har rätt till förtjänsttecken, enligt stadgarnas bilaga 3, när denne uppnått de olika nivåerna på engagemang inom föreningen.

Förtjänsttecken och priser

För hedersamma insatser utdelas förtjänsttecken och priser. Förtjänsttecken utdelas enligt nedanstående poängsystem och syftar till att uppmärksamma lång och trogen tjänst inom föreningen. Priser utdelas inom respektive sektion för extraordinära insatser under verksamhetsåret.

Förtjänsttecken utdelas enligt följande:

- 100 poäng priserna bestäms av styrelsen
- 200 poäng, priserna bestäms av styrelsen
- 300 poäng, ständigt hedersmedlem

Följande poängräkning tillämpas:

- Styrelseledamot, 25 poäng per verksamhetsår.
- Övriga ledamöter inom föreningen, 15 poäng per verksamhetsår.
- Ledare A, B-lag, 25 poäng per verksamhetsår.
- Övriga ledare, 15 poäng per verksamhetsår.
- Fotbollspelare, A, B-lag, 1 poäng för varje spelad match.
- Ungdomsdomare, 1 poäng för varje match.

Maximalt kan medlem erhålla 30 poäng per verksamhetsår. Styrelsen kan dessutom besluta om utdelning av hederspriser till förtjänta medlemmar. Styrelsen äger rätt att avstyrka utdelning av förtjänsttecken, till medlem som ej anses värdig.



Priser inom följande kategorier kan utdelas av respektive sektion:

- Träningspris, flest antal träningar per verksamhetsår.
- Matchpris, flest antal matcher för ett lag under ett verksamhetsår.
- Målpris, flest antal mål för ett lag under ett verksamhetsår.

Sektionsstyrelsen kan dessutom besluta om utdelning av pris inom andra priskategorier för genomfört verksamhetsår. Sektionsstyrelsen äger rätt att avstyrka utdelning av pris, till medlem som ej anses värdig.

1.6 Sammanträde

Allmänt

Klubblokalen är i första hand avsatt för att rymma nedanstående möten. Bokning sker på anslagstavlan.

Årsmöte

Föreningens årsmöte avhålls årligen efter verksamhetsårets slut. Tid och plats bestäms av styrelsen. Ordförande, sekreterare och kassör samt övriga ledamöter väljs på två år. Vid ordinarie årsmöte skall följande ärenden förekomma. Se kapitel 4.4 i stadgarna eller kapitel 1.2 i detta dokument.

Medlemsmöte

Medlemsmöte hålles, då styrelsen så finner lämpligt, eller då medlem hos styrelsemedlem anhållit därom.

Styrelsemöte

Styrelsen skall hålla styrelsemöte då det behövs, dock minst 6ggr/år.

Sektionsmöte

Respektive sektion skall hålla sektionsmöte då det behövs, dock minst 4ggr/år.

Kallelser

Kallelse till aktuellt möte görs av sekreterare kanslist. Kallelsen skall vara den kallade tillhanda senast en vecka innan aktuellt möte. Kallelsen skall innehålla dagordning, beslutsunderlag och övriga dokument som anses vara viktiga för aktuellt möte. Kallelser skall sändas på ett sådant sätt som den kallade tidigare påvisat, det vill säga att de olika alternativen är e-post, fax eller post.

Protokoll

Samtliga möten i Kalmar Södra IF:s regi (ovannämnda) skall protokollföras. Vid andra arrangemang som kan vara av intresse för föreningen skall minnesanteckningar göras, vid t.ex. gruppdiskussioner, föreläsningar och informationsträffar. Protokollen skall sparas i ett original hos föreningens sekreterare och arkiveras för framtiden. Det är aktuell ordförandens ansvar att se till att samtliga protokoll finns, är underskrivna och justerade.

1.7 Information

Allmänt

Innehållet i detta kapitel syftar till att skapa ett kontinuerligt sätt att utbyta information inom organisationen samt med externa intressenter. Allt informationsutbyte skall ske enligt rutinerna och tillämpas av alla parter inom organisationen.

Medlemsregister

Medlemsregistret är ett register i SPCS Föreningsadministration, som innehåller: namn, adress, telefonnummer, e-post, medlemsavgift, medlemskategori, sektion-/lagtillhörighet. Registret används som uppföljningsunderlag för medlemsavgifter av kassören samt som databas för utskick och interna kontakter. Ansvarig för medlemsregistret är kassören.

Arkiv

Samtliga formella dokument såsom t.ex. stadgar, handbok, protokoll, kontrakt och brev skall arkiveras hos föreningens sekreterare.

Hemsidan

Föreningen använder Riksidrottsförbundets webblösning ”Idrottonline”. Nyheter och information skall publiceras på hemsidan. Ansvarig är webbredaktören för respektive område. Samtliga medlemmar i föreningen kan bli webbredaktör. Föreningens webmaster håller vid behov utbildning i handhavande av hemsidan och därefter utdelning av personliga lösenord.

Internet och elektronisk post

Föreningens officiella hemsida finns på adressen <http://www.kalmarsodra.se>. Föreningen har en sändlista för e-post, som medlemmar och andra intressenter kan ingå i. Anmälan görs till föreningens kanslist. Föreningen har en e-post adress som är kansli@kalmarsodra.se, vilken går till föreningens kanslist som distribuerar meddelandet till rätt instans. Styrelsen och Sektionsordföranden har personliga e-postadresser, enligt modellen: kassor@kalmarsodra.se.

1.8 Finansiering

Kalmar Södra IF är en förening vars syfte är att ge medlemmarna möjlighet att idka sitt idrottsliga intresse. Målsättningen är att ha god ekonomi för att kunna genomföra verksamheten. För att nå dessa mål är det av vikt för föreningen att det sker ett solidariskt tänkande där medlemmarna på föredömligt sätt representerar Kalmar Södra IF gentemot allmänheten och våra sponsorer.

A. Medlemsavgifter

Fastställs en gång om året i samband med årsmöte

B. Träningsavgifter

Träningsavgifter skall erläggas av samtliga aktiva (idrottsligt utövande) medlemmar i föreningen. Personlig laglicens skall erläggas om speciella förbundet påkallar i fallet. Dessa avgifter skiljer sig beroende på ålderskategori och fastställs på årsmötet.

C. Sponsorskap för Kalmar Södra IF

Föreningens syfte är att den av styrelsen utsedda marknadsgruppen arbetar med sponsring gentemot företag och andra tänkbara sponsorer. För att undvika konkurrensförhållande inom föreningen skall detta ansvar ligga på marknadsgruppen. Avtal i föreningens namn får endast tecknas via beslut av styrelsen eller marknadsgruppen.

Olika sponsorskap kan tecknas med sponsorer med framtagna mallar för avtal, som finns hos föreningens sekreterare eller hos marknadsgruppen.

D. Lagsponsring

Ungdomslag får ej införskaffa egna sponsorer för klubbdresser, etc. då intressekonflikt kan uppstå med den för föreningen arbetande marknadsgruppen. Avsteg från detta får ej göras utan medgivande från styrelsen eller marknadsgruppen.

Dock är det tillåtet för sitt eget lags räkning arrangera och söka stöd för framtida egna aktiviteter. Föreningen står ej för ekonomiska garantier för dylika arrangemang.

E. Ekonomiska medel till lag

Ansökan om ekonomiska medel till lag skall vara styrelsen tillhanda senast två veckor innan årsmötet.

F. Föreningsarrangemang

Föreningen kommer att ställa upp vid arrangemang för att inbringa ekonomiska medel till föreningen. Projektledare från föreningen återfinns i marknadsgruppens projektpool. Frågan skall alltid ställs fri till samtliga lag i föreningen att hjälpa till. Strävan är att den ekonomiska fördelningen av överskottet skall fördelas enligt följande: 50 % till föreningen, 50 % fördelas till de lag som hjälpt till relativt till antalet nerlagda timmar.

Exempel: Föreningen erhåller 10000 kr, för ett arrangemang. 5000 kr går till det gemensamma föreningskontot. 5000 kr går till de lag som hjälpte till. 5 personer á 3 timmar från P12. 3 personer á 5 timmar från F10. 5 personer á 4 timmar från P15. Detta ger 1500 kr till P12, 1500 kr till F10 och 2000 kr till P15.

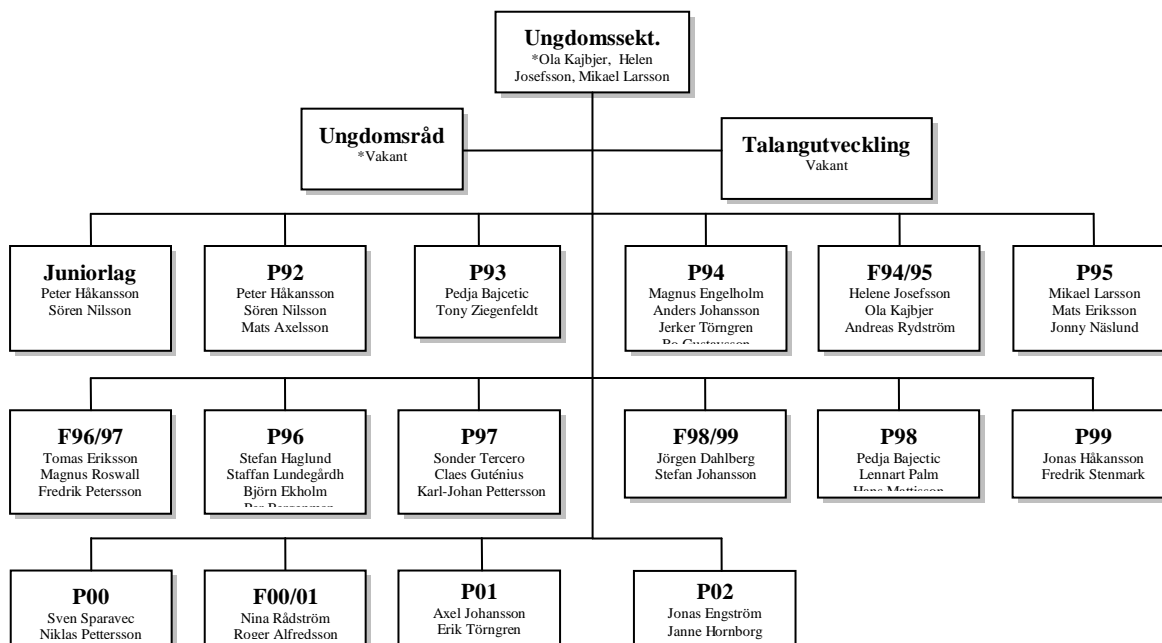
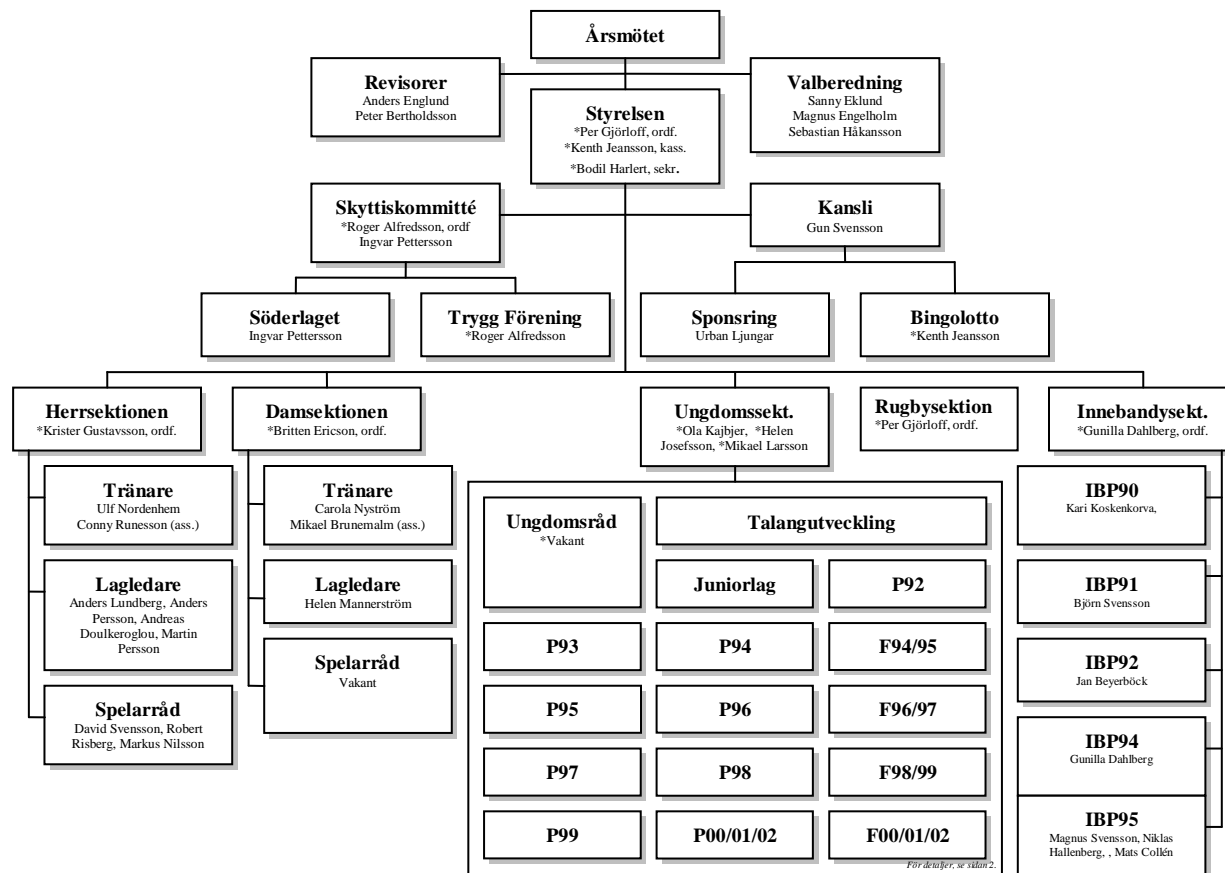
Policy gällande ersättningar

Föreningen har som policy att allt arbete är av ideell karaktär. Detta innebär att inga ledare, spelare, styrelseledamöter eller andra i föreningen verksamma personer erhåller någon ersättning. Dock kan undantag ske via styrelsebeslut angående ersättningar. Dessa avvikelser från policyn skall avgöras vid styrelsemöte med minst 75 % röstmajoritet. Vid lika röstetal är ordförandens röst avgörande.

Fördelningspolicy

Inkomst	Kapitel	Förening	Lag
Medlemsavgifter	A	100 %	
Träningsavgifter	B	100 %	
Sponsring	C	100 %	
Lagsponsring	D	100 %	
Ekonomiska medel till lag	E	- \sum SEK	+ \sum SEK
Föreningsarrangemang	F	~50 %	~50 %

2. Organisationsschema



3. Avgifter

För att få delta i föreningens verksamhet krävs det att alla solidariskt betalar sin medlems- och träningsavgift i tid. Träningsavgift och medlemsavgift skall vara föreningen tillhanda senast 20 dagar efter fakturadatum. Spelare som inte betalat sina avgifter skall inte få delta i vare sig match eller träning.

Listor från medlemsregistret är utskickade och utlagda i facken. Dessa skall gås igenom och korrigeringar skall göras. Senast 31 januari, 2009 skall kanslisten ha tillbaka, uppdaterade listor. För innebandy gäller 15 september 2009. Dessa kommer att matas in i medlemsregistret och faktura på medlemsavgift och träningsavgift kommer att skickas ut till respektive medlem. Detta kommer att ske i mitten av januari.

Medlemsavgifter

Stödmedlem	100:-
Ungdomar t.o.m. 19 år	350:-
Senior	450:-
Familj	700:-

Träningsavgifter Fotboll

Ungdomar	0 – 8 år	250:-
Ungdomar	9 – 10 år	400:-
Ungdomar	11 – 12 år	450:-
Ungdomar	13 – 19 år	550:-
Senior		600:-

Träningsavgifter Innebandy

Ungdomar	0 – 8 år	450:-
Ungdomar	9 – 12 år	550:-
Ungdomar	13 – 19 år	600:-
Senior		1250:-

4. Ansvarsområden inom Ungdomssektionen

Admin. av Södrabladet (april och december):	Berörda lag
Aktivitetsstöd (15:e maj och 15:e december):	Kansli
Materialinventering (jan-feb):	Kansli
Matchschema/Träningschema (mars):	Kansli
Avslutning (bokning av lokal och priser):	Ungdomssektionen
Planering av fotbollskola (jan-juni):	P96 F96
Rekrytering spelare/ledare:	F02 P02
Bokning av inomhustider (april):	Kansli
Administration av utbildningar	Kansli
Snurromföreningen	P95

P98, F98/99, P99 får ansvarsområden nästkommande verksamhetsår eller när nytt/ledigt ansvarsområde finns.

Sektionsordföranden i ungdomssektionen har övergripande ansvar, plus att denne skall skicka kallelser till ungdomssektionsmöte och rapportera till styrelsen vad som händer inom sektionen.

Ansvarsområdena ska i största möjliga mån behållas år efter år, skulle detta inte vara önskvärt av något lag kan byte ske inför kommande verksamhetsår.

Ansvarsområdena ska diskuteras inför varje nytt år så att alla är med på vad som ska göras under det kommande året. Detta för att god planering av arbetsbördan ska kunna ske.

5. Cuper

Föreningen står för anmälningsavgiften (maximalt 500 kr) för 1 inomhus cup per år, för varje lag från PF7 – PF16. Denna cup bör vara i när området. Eventuella deltagaravgifter och resor står spelarna själva för.

Vill laget utöver denna cup delta i någon cup står laget för hela kostnaden själv.

Varje år delas 10000 kr ut till ungdomssektionen från föreningen. Dessa pengar skall i första hand gå till PF12 lagen.

Finns inga lag i den årskullen skall PF15 i första hand prioriteras.

Det är viktigt att prioritera dessa årskullar eftersom det ofta är där ungdomarna gör ett val om det skall fortsätta med fotboll och i så fall var.

6. Fotbollsskola

Föreningen skall varje år erbjuda Kalmar Södras ungdomar (7 manna spelande) en fotbollsskola. Denna kommer att vara en vecka lång och kommer att vara förlagd på någon av Kalmar Södras ordinarie träningsplatser.

Fotbollsskolan kommer framförallt att rikta sig till de yngre barnen, finns det dock intresse bland de äldre, kommer det även ges möjlighet för dessa att delta. Givetvis med lite annorlunda innehåll i så fall.

För att vi överhuvudtaget skall kunna ha en fungerande Fotbollsskola krävs givetvis att många ställer upp, detta är en förutsättning.

Berörd åldersklass skall hjälpa till vid Fotbollsskolan, dels som ett led i deras utbildning och dels eftersom det finns öronmärkta pengar till cuper för PF15 av Fotbollsskolans överskott.

Överskottet från Fotbollsskolan delas mellan föreningen och ungdomssektionen (50 % - 50 %). Av ungdomssektionens del går hälften till cuper för PF15 lagen (dock maximalt 5000 kr). Andra delen av ungdomssektionens del går till en pott som skall finnas för att täcka eventuella framtida förluster vid genomförande av Fotbollsskolan.

Huvudansvaret för att planera och strukturera upp Fotbollsskolan har ett speciellt lag. Detta får sedan ta hjälp av de andra lagens ledare.

7. Föräldramedverkan

Kalmar Södra IF vill ge följande budskap till föräldrarna till föreningens ungdomar:

- Ställ upp vid match och träning – barnen vill det.
- Uppmuntra alla spelare under matchen – inte bara din dotter eller son.
- Uppmuntra i både medgång och motgång – kritisera inte.
- Respektera ledarnas matchning av laget. Försök inte påverka dem under matchen.
- Se domaren som en vägledare – kritisera inte hans/hennes bedömningar.
- Hjälpt ditt barn att tåla seger och förlust.
- Stimulera och uppmuntra ditt barn att delta – pressa inte.
- Fråga om matchen var skojig och spännande – inte bara om resultatet.
- Se till att ditt barn riktig och förnuftig utrustning – överdriv inte.
- Visa respekt för det arbete som föreningen lägger ned. Den behöver din hjälp.
- Se till att du får informationen som föreningen delar ut. Att medverka vid laget föräldragrupps möte är av stor vikt.
- Tänk på, att det är ditt barn som spelar, inte du.
- Kom ihåg, att det viktigaste av allt, är att ditt barn trivs och har roligt tillsammans med vänner.

Råd till föräldrar, uttrycka av barn:

- ”Det är domaren som bestämmer.”
- ”Det är tränaren som bestämmer hur vi skall spela.”
- ”Ingen blir glad att bli klagad på, alla gör så gott dom kan, det går inte att göra bättre än man kan.”

8. Ledarutbildning

Utbildningsplan för ledare:

Lagledare 6-7 år:	Minst en ledare/lag bör ha gått avspark.
Lagledare 8-9 år:	En ledare/lag skall ha gått avspark, gärna även Bas 1
Lagledare 10-12 år:	En ledare/lag bör ha gått Bas 1.
Lagledare 13-14 år:	En ledare/lag bör ha gått Bas 2.
Lagledare 15-16 år:	En ledare/lag bör ha gått Avancerad.
Seniorlag:	Bör ha gått minst Avancerad.

Alla ledare erbjuds att gå Avspark, Bas 1 och Bas 2 som ordnas av Smålands Fotbollsförbund. Dessa utbildningar bekostar givetvis föreningen.

Vill man gå Avancerad utbildningen istället skall detta lyftas till föreningens styrelse som tar beslut där om.

Om föreläsningar om diverse saker, utöver dessa utbildningar hålls, bör lagledarna delta aktivt.

Varje år har föreningen för avsikt att genomföra någon form av föreningsutveckling (se kapital 1.1). Det är av största vikt att ungdomssektionens lagledare är närvarande och deltar aktivt i diskussionerna.



9. Lotteriverksamhet

Kalmar Södra IF har en policy att inga medlemmar skall tvingas att sälja lotter eller andra varor i föreningens namn. Detta ersätts med den träningsavgift som erläggs enligt årsmötes beslut.

Om klubben skulle få problem med ekonomin kan dock styrelsen gå ut och vädja om att någon form av lotteriverksamhet ska bedrivas för att få ekonomin under kontroll igen.

Trisslotter säljes i ett projekt i samarbete med Svenska Spel. Beslut taget i en överenskommelse mellan föreningens styrelse och ungdomssektion. Fördelning sker med 9 kr/såld lott till respektive lagkassa. Föreningen erhåller 3 kr/såld lott.



10. Materialinköp och väskhantering

Kalmar Södra IF har varje vinter en stor inventering där materialbehovet inför kommande säsong tas upp. Det är också i anslutning till denna som största delen av klubbens material ska köpas in.

Skulle det nu vara så att man under säsongen akut behöver något, då ska man vända sig till den i föreningen som är materialansvarig.

Detta på grund av att föreningen skall kunna koordinera inköpen för att utnyttja mängdrabatter och andra förmåner.

Väskorna med matchställen kvitteras ut i början av säsongen och lämnas in efter sista matchen. Saknade tröjor, byxor och strumpor kommer att redovisas för det lag som har nyttjat väskan.

Vid behov av väskor vid cuper under vinteruppehållet vänder man sig till kansliet för utkvittering av matchställ och lämnar in den efter cupen.

11. Spelarutbildning

11.1 Nybörjarfasen

Ålder 6 - 7 år

Träning: 60 minuter i veckan

Bollstorlek: 3

5-manna spel

Detta prioriterar vi i träningen:

- Det ska vara roligt
- Träningen är huvudsakligen inriktad på lek med och utan boll
- Lättare teknikövningar
- Mycket smålags spel
- Målvaktsträning för alla

Riktlinjer vid match:

- Alla ska spela lika mycket

Prioritering vid cuper:

- Cuper skall spelas med jämna lag

Riktlinjer för ledare:

- Minst en ledare/lag bör ha gått Avspark
- Enbart vara positiva i sin coachning
- En ledare/lag skall deltaga på de utsatta mötena
- Ha minst ett föräldramöte per säsong
- Träningen skall individanpassas
- Föreningen rekommenderar Tematräningar 7 år. Uthämtas på kansliet.

11.2 Inlärningsfasen

Ålder 8 - 9

Träning: 60-90 minuter, 1-2 gånger i veckan

Bollstorlek: 3-4

Seriespel skall ske från och med 9 år. Spel för 8 åringar sker i ex. Hossmoligan. 8 åringar skall spela 5 manna spel, medan 9 åringar får välja mellan 5 manna eller 7 manna spel.

Prioritering vid träning:

- Träningen mycket inriktad på lek med boll
- Det ska vara roligt
- Mycket teknikträning (dribbla, finta, ta emot, passa, skjuta)
- Mycket smålags spel
- Målvaktsträning för alla som vill

Prioritering vid match:

- Alla ska spela lika mycket
- Spela med kunskapsmässigt jämna lag
- Prova på olika platser
- Får turas om att starta matcherna
- Får turas om att vara lagkapten

Prioritering vid cuper:

- Cuper skall spelas med jämna lag

Riktlinjer för ledare:

- En ledare/lag skall ha gått Avspark, gärna även Bas 1
- Enbart vara positiva i sin coachning
- En ledare/lag skall delta på de utsatta ledarmöte
- Ha minst ett föräldramöte per säsong
- Träningen skall individanpassas
- Föreningen rekommenderar Tematräningar 8 - 9 år. Uthämtas på kansliet.

Ålder 10-12

Träning: 2 gånger i veckan 60-90 min

Bollstorlek: 4

Deltar i seriespel 7-manna. 12 åringar kan delta i seriespel för 11 manna om förutsättningarna är sådana.

Prioritering vid träning:

- Träningens innehåll ska präglas av teknik (finta, passning in- och utsida, volley, nick, bollmottagning)
- Inläring av spelmoment (ex. vägpass)
- Grundförutsättningar för anfallsspel (djup, bred, spelavstånd fr.o.m. 12 år)
- Spelbarhet (passningskugga)
- Mycket spel (både 7-manna och smålagsspel)
- Målvaktsträning
- Prata i spelet

Prioritering vid match:

- Alla får spela lika mycket
- Får turas om och starta matcherna
- Får spela på olika platser i laget
- Får turas om och vara lagkapten

Prioritering vid cuper:

- Cuper skall spelas med jämna lag, men som en del av individsatsningen kan man om det finns utrymme åka med ett bästa lag på ytterligare en cup.

Riktlinjer för ledare:

- Enbart positiv coaching
- En ledare/lag bör ha gått Bas 1
- En ledare/lag ska delta på utsatta ledarmöte
- Ha minst ett föräldramöte per säsong
- Träningen skall individanpassas
- Föreningen rekommenderar Tematräningar 10 - 12 år. Uthämtas på kansliet.

11.3 Utvecklingsfasen

Ålder 13-15

Träning: 2 gånger i veckan 90 min
Bollstorlek: 5 (pojkar), 4 (flickor)
Deltar i seriespel 11-manna

Prioritering vid träning:

- Fortsatt inlärnin g av teknikmoment (lägg vikt vid att momenten görs i rörelse (ju bättre desto snabbare)
- Fortsatt inlärnin g av spelmoment (väggspel, inlägg, överlämning, vända spelet) och grundförutsättningar anfallsspel
- 2 mot 1, 3 mot 2, o.s.v.
- Avslutningar (vrist, breddside, utsida, volley, nick, rullande boll (framåt – bakåt - sida, studsande boll)
- Försvarsspelets grunder (press, understöd, markering ,täcka)
- Specifik målvaktsträning
- Prata i spelet

Prioritering vid match:

- Alla spelare som är med på laguppställning ska spela
- De spelare som tränar mest bör spela mest

Prioritering vid cuper:

- Cuper skall spelas med jämna lag, men som en del av individsatsningen kan man om det finns utrymme åka med ett bästa lag på ytterligare en cup.

Riktlinjer för ledare:

- Enbart positiv coaching
- En ledare/lag bör ha gått Bas 2
- En ledare/lag ska gå på utsatta ledarmöte
- Träningen skall individanpassas

11.4 Prestationsfasen

Ålder 16-20

Träning: 2-3 gånger i veckan 90 min
Bollstorlek: 5 (pojkar), 5 (flickor från och med 16 år)
Deltar i seriespel 11-manna.

Från och med 16 år kan de bästa eventuellt träna en gång i veckan med seniorlag (maximalt 2 stycken åt gången).

PF16 spelare skall hjälpa till vid den återkommande fotbollsskolan, för att få träning i att leda fotbollsverksamhet.

Prioritering vid träning:

- Fortsatt inläring teknik i fart (tempoväxlingar)
- Betoning på spel med ett och två tillslag
- Tillslag skott - långa bollar (cross)
- Uppspel, Fasta situationer
- Taktisk inläring (Zonförsvar - överflyttning, Press - understöd)
- Mycket spel både 11-manna och smålagsspel
- Specialträning för målvakter

Prioritering vid match:

- Duktiga spelare kan spela med äldre lag
- Ordentlig genomgång innan match
- Gärna individuell coachning

Prioritering vid cuper:

- Cuper skall spelas med jämna lag, men som en del av individsatsningen kan man om det finns utrymme åka med ett bästa lag på ytterligare en cup.

Riktlinjer för ledare:

- Enbart positiv coachning
- En ledare/lag bör ha Avancerad
- En ledare/lag ska delta på utsatta ledarmöte
- Träningen skall individanpassas

12. Studiecirklar

Inom SISU Idrottsutbildarna finns tre olika typer av studiecirklar. Diskussionscirklar (upplevelse och erfarenhetsutbyte), utvecklingscirklar (planerings och framtidsträffar) och utbildningscirklar (specifik kurs eller utbildning).

Det viktigaste med studiecirklar är att kunskapen ökar och att man deltar av egen fri vilja. Exempel på vilka som kan använda sig av studiecirklar är: styrelse, sektioner, kommittéer, grupper och lag.

Regler för en studiecirkel: Minst tre deltagare som träffas minst vid tre tillfällen under tre veckor och använder minst nio studietimmar á 45 minuter. Varje studiecirkel skall anmälas till SISU och närvaro skall föras på en speciell blankett som lämnas till kansliet när cirkeln nått färdig datumet. SISU:s del i det hela är att ta fram arbetsmaterial och hjälpa till att utbilda cirkelledarna.

Inom Kalmar Södra IF gäller följande studiecirkelsplan på årsbasis:

Studiecirkel	Gäller för...	Ledare	Telefon	Färdig	Sign.
Möteteknik	Styrelsen				
Möteteknik	Herrsektionen				
Möteteknik	Damsektionen				
Möteteknik	Ungdomssektionen				
Möteteknik	Innebandysektionen				
Möteteknik	Rugbysektionen				
Fotbollsteori	A-laget Herrar				
Fotbollsteori	B-laget Herrar				
Fotbollsteori	A-laget Damer				
Fotbollsteori	B-laget Damer				
Ung ledare	P16 och F16				
Leda laget	P15 och F15				
Serie vågen	P12 och F12				
Starta vågen	P10 och F10				
Kompis vågen	P8 och F8				

13. Säsongsavslutning

Kalmar Södra IF har varje år en gemensam avslutning för sina ungdomar. Denna inträffar efter att alla serier är slut och man slutar sin utomhus träning.

Planeringen av denna skall ske av utsett lag med hjälp av samtliga lagledare i Kalmar Södra IF.

Priser till denna avslutning delas ut enligt följande:

Från och med PF6 till och med PF16 står föreningen för att spelarna får plaketter vid ungdomsavslutningen.

Från och med PF10 till och med PF16 står föreningen dessutom för:

- A. 1 stycken Träningspris (från första till sista utomhus träning)
- B. 1 stycken pris för "Bästa Fotbollskompis" eller "utvecklingspris".

Dessutom skall PF14-laget/lagen utse en kandidat till Einar Larssons minnespris. Detta pris skall tilldelas den spelare som anses vara den mest värdefullaste lagkompisen.

Det skall också utses en kandidat till Ingvar Petterssons vandringspris. Priset skall tilldelas den spelare som Ingvar Pettersson tillsammans med styrelsen varit den mest talangfulla under året.

14. Talangutveckling

Mellan 6-9 år sker ingen speciell talangträning utan alla spelare tränar och spelar med sina respektive lag.

Mellan 10-12 år (7 manna) ges möjlighet till att flytta upp och träna med ett år äldre laget under fotbollssäsong. Träningen skall vara för de duktiga/intresserade. Träningen skall bedrivas separat för killar och för tjejer. Träningen skall bedrivas av välutbildade ledare inom klubben och skall ge spelarna det lilla extra. Träningen skall behandla viktiga moment i spelet fotboll, även teori skall förekomma.

Mellan 13-16 år (11 manna) ges möjlighet till en extra träning varannan vecka under fotbollssäsong. Träningen skall vara för de med störst potential. Träningen skall bedrivas separat för killar och för tjejer. Träningen skall bedrivas av välutbildade ledare. Tränaren för seniorlagen bör vara delaktig i denna träning. Träningen skall behandla viktiga moment i spelet fotboll, även teori skall förekomma.

För spelarna mellan 13-16 år (11 manna) skall det också ges möjlighet för spelarna att spela och träna med äldre lag om detta önskas av spelaren. Ledaren skall i dessa fall acceptera detta med motiveringen ”sätt spelaren i centrum” inte lagets resultat.

Den stora vinsten är inte att vinna P13 serien utan att kanske ha utbildat och tränat en spelare som gick långt inom fotbollen.

15-16 år gamla spelare skall ges möjlighet att minst en gång/säsong delta vid seniorlagens träningar. Detta bör ske genom att man tar upp 2 stycken åt gången. Väldigt duktiga spelare skall erbjudas att träna med seniortruppen jämt.

Spel	Ålder	Policy	Hur?
7 manna	6 - 9 år	Breddutbildning	Alla skall spela lika mycket
7 manna	10 - 12 år	Talanggrupp 1	Alla skall spela lika mycket. Special träning. (intresserade)
11 manna	13 - 16 år	Talanggrupp 2	Tränar man = spelar man. Laguppställningar. Special träning. (störst potential) Prova A/B lags träning/spel.
11 manna	17 -	Seniorlagsspel	A/B laguttagningar. Spelar man = tränar man.



15. Utdelning av Södrabladet

Utdelningen av Södrabladet sker vanligtvis två gånger per år. Första gången inför säsongen, april, och andra gången inför juluppehållet.

Utdelningen är uppdelad i 8 delar på södra området (söder om järnvägen, där målgruppen finns). Delarna är specificerade i KSIF03005, dvs kartor över södra området.

Stående utdelning är att Seniorlagen alltid delar ut tidningar i område 1 & 2. Resterande 6 område ansvarar den sex äldsta ungdomslagen för.

Utdelning 2009:

Nr	Ansvarigt lag
1	Damlaget
2	Herrlaget
3	F98/99
4	P98
5	P94
6	P97
7	F96/97
8	P96
9	P95

Överblivna tidningar och utlämnade kartor skall återlämnas till kansliet.

16. Uthyrning av klubblokalen

Uthyrning

Kalmar Södra IF hyr vid förfrågan ut sina ägda lokaler och anläggningar (klubblokalen, omklädningsrum i klubbhuset, omklädningsrum i kanslihuset, tvättstuga samt Skyttis fotbollsplan). Undantaget från uthyrning är kansli lokalen i kanslihuset. Antalet personer får ej överskrida tillåtet antal i respektive hus.

Verksamhet

Uthyrning sker till myndig medlem i Kalmar Södra IF eller till föreningar med seriös verksamhet (definitionen på seriös avgörs av Kalmar Södra IF). Vid uthyrning av klubblokalen till medlem för nyttjande av tjänsten att visa idrottsevenemang på TV, kan ej annan medlem nekas till att delta. Lokalernas och anläggningens ursprungliga skick skall återställas efter användning och inget förbrukningsmaterial från lokalerna får användas. Uppfylls inte detta har Kalmar Södra IF rätt att behålla depositionen från hyrestagaren.

Övernattning

Det är ej tillåtet att övernatta i någon av föreningens ägda lokaler. Denna regel finns ur brand och säkerhets synpunkt.

Bokning

Bokning av lokal eller anläggning sker via föreningens kansli på telefon eller e-post. Kansliet bokar in arrangemanget i bokningskalendern samt på föreningens hemsida i aktivitetskalendern.

Kvittering

Innan uthyrningen skall hyrestagaren ta del av denna policy samt signera hyreskontraktet, KSIF03003. Vid detta tillfälle skall även eventuella nycklar överlämnas till hyrestagaren som då erlägger en deposition som kvittering. Depositionen återlämnas till hyrestagaren då nycklarna returneras, förutsatt att kraven under rubriken verksamhet uppfyllts.

Betalning

Betalningen för hyran skall erläggas då hyreskontraktet skrivs på. Storleken på betalningen bestäms enligt följande:

Hyresobjekt	Kostnad Medlem	Kostnad ej medlem	Deposition
Klubblokalen	0 kr för Kalmar Södras verksamhet annars 300 kr	500 kr	500 kr
Tvättstuga	0 kr för 4h	200 kr för 4h	200 kr
Fotbollsplan	200 kr per timme	200 kr per timme	0 kr
Omkl. klubbhus	0 kr per tillfälle	100 kr per tillfälle	100 kr
Omkl. kanslihus	0 kr per tillfälle	100 kr per tillfälle	100 kr

17. Policys

17.1 Ledarskapspolicy

Att vara ledare i Kalmar Södra IF är att vara en förebild och coach för sina spelare. En ledare hos oss tar ansvar, informerar och kommunicerar på ett tydligt och bra sätt. Han eller hon ska också kunna motivera sina spelare och inte minst, stimulera till fortsatt utveckling. På så sätt bygger vi för en positiv anda i gruppen och skapar en trivsamt miljö för alla våra medlemmar.

Ledare i Kalmar Södra IF respekterar den enskilda människan, bidrar till trygghet och ett öppet klimat samt skapar delaktighet och motiverar till ansvarstagande.

Ledarskapet innebär även att uppmärksamma eventuell mobbing och agera enligt föreningens uppsatta handlingsplan, (KSIF05010.)

Utveckling

Ledare rekommenderas att följa den av föreningen uppsatta utbildningsplanen:

	Fotboll	Innebandy
Ledare 6 – 7 åringar	Träna små lirare	BUL 1
Ledare 8 – 9 åringar	Avspark	BUL 1
Ledare 10 – 12 åringar	Bas 1	BUL 2
Ledare 13 – 14 åringar	Bas 2	BUL 3
Ledare 15 – 16 åringar	Avancerad	Block 1
Ledare Junior	Avancerad	Block 2
Ledare Senior	Avancerad	Block 3

Samtliga ledare erbjuds att gå utbildningarna till och med Bas 2 respektive BUL3. Föreningen står för utbildningskostnaderna för dessa utbildningar. Föreningens styrelse tar beslut vid varje enskilt tillfälle om föreningen skall stå för kostnaderna för ledare som vill gå Avancerad respektive Block 1 eller högre.

Andra utbildningar eller kurser som rör ledarskapet ansöks det om hos föreningens styrelse. Det är av största vikt att föreningens ledare närvarar och aktivt deltar då föreningsutveckling anordnas.

Ansvar

- Ledare skall följa det av föreningen upprättade dokumentet ”Röda tråden”.
- Ledare i Kalmar Södra skall delta när överordnat organ håller möte, t.ex. sektionmöte och årsmöte.



- Det åligger ledare i föreningen att vid minst ett tillfälle per år anordna informationsmöte för föräldrar.

Förutom de olika utbildningarna som föreningen står för, erbjuds ledare i föreningen att delta vid följande arrangemang utan kostnad:

- Föreningsutveckling
- Södradagen
- Ledarträffar
- Meningsfull fritid

Ledare i Kalmar Södra IF hyr föreningens ägda och anläggningar lokaler kostnadsfritt för privata ändamål.

17.2 Drogpolicy

Vår föreningsverksamhet är byggd på ideell bas och syftar till gemenskap, fysisk och social fostran. För oss är det viktigt att våra barn och ungdomar utvecklas väl i allmänhet och i sitt idrottande i synnerhet. Hur vi som vuxna och ledare agerar mot våra barn är viktigt i denna utveckling. Ett led i detta arbete är att ha en gemensam drogpolicy där föreningens gemensamma regler fungerar som riktlinjer och stöd för föreningens medlemmar. Med anledning av detta har Kalmar Södra IF:s styrelse antagit följande ställningstagande och riktlinjer för områdena tobak, alkohol, narkotika och dopningspreparat.

Tobak

Tobak innefattar både snus och rökning. Vi tillåter inte att våra ungdomar använder tobak under eller i anslutning till träning, tävling eller annan föreningsverksamhet. Om vi skulle upptäcka att någon/några av våra ungdomar använt tobak agerar vi på följande sätt:

- Samtal med berörd person och kontakt med föräldrarna

Ansvaret för att dess regler följs är ungdomarnas, ledarnas och föräldrarnas.

Som barn- och ungdomsledare är det viktigt att tänka på sitt ansvar och att man är en förebild för sina ungdomar. Under föreningsaktiviteter eller iklädd föreningskläder ska man avstå från att röka/snusa. Om vi skulle upptäcka att någon av våra ledare inte följer våra föreskrifter, agerar vi på följande sätt:

- Ledare-/ styrelsesamtal med den berörde.

Ansvaret för att dessa regler följs är klubbstyrelsens och ledarnas.

Alkohol

Vi tillåter inte att våra medlemmar använder alkohol under eller i anslutning till träning, tävling eller annan föreningsverksamhet. Om vi skulle upptäcka att någon/några av våra ungdomar druckit alkohol gör vi på följande sätt:

- Samtal med berörd person och kontakt med föräldrarna om medlemmen är under 18 år.
- Vid misstanke om problem tar vi kontakt med sociala myndigheter

Ansvaret för att dessa regler följs är ungdomarnas, ledarnas och föräldrarnas.

Som ungdomsledare och vuxen är det viktigt att tänka på sitt ansvar och att man är en förebild för sina ungdomar.

- Man får inte dricka alkohol under resor, läger och under andra aktiviteter där man har ansvar för ungdomar.

- Man kommer inte berusad eller bakfull till träning, tävling eller annat möte.
- Man får inte dricka alkohol eller uppträda berusad i föreningens kläder.

Om vi upptäcker att någon av våra ledare bryter mot dessa regler gör vi på följande sätt:

- Enskilt samtal.
- Erbjuder stöd och hjälp.
- Vid upprepade fall av berusning, avstängning från ledaruppdrag.

Ansvaret för att dessa regler följs är i första hand klubbstyrelsens.

Narkotika- och dopingpreparat

Om vi skulle misstänka eller upptäcka att någon av våra medlemmar använt narkotika eller dopningspreparat gör vi på följande sätt:

- Enskilt samtal med medlemmen och föräldrakontakt om medlemmen är under 18 år.
- Kontakt med sociala myndigheter och polis.
- Vid doping kontakt med Riksidrottsförbundets antidopinggrupp.
- Utifrån dess åtgärder bedömer vi eventuella konsekvenser för den berörda.

Ansvaret för att dess regler följs är ytterst klubbstyrelsens men även ledare/tränare, Föräldrar har ett stort ansvar för att allt bruk av narkotika och dopningspreparat upptäcks och uppmärksammas.

Sammanfattning Drogpolicy

Vi tillåter inte våra medlemmar att använda tobak och alkohol under föreningsaktivitet. Allt bruk av narkotika är förbjuden enligt idrottens regler, dessutom är hanteringen av vissa dopningspreparat (t ex anabola steroider) även förbjuden enligt lag. Därför råder nolltolerans för narkotika och dopningspreparat i Kalmar Södra IF.

Upprepade brott mot Kalmar Södras drogpolicy ges en skriftlig varning därefter avstängning och vidare utredning.

Denna drogpolicy skall delas ut till samtliga medlemmar i föreningen och till föräldrarna till alla medlemmar under 18 år.

Drogpolicyn ska kommuniceras vid möten inom Kalmar Södra och i kontakt med sponsorer och myndigheter. Varje ledare har ansvar för att alla känner till drogpolicyn.

Drogpolicyn ska också fastställas en gång årligen på årsmötet.

17.3 Resepolicy

En säker transport omfattar att föraren inte är påverkad av alkohol eller andra droger, håller hastighetsgränserna och använder bilbälte. Föraren skall också ha utbildning och behörighet. Fordonet skall vara krocksäkert och väl underhållet samt försett med nödvändig skyddsutrustning. En säker färd påverkas av att man är ute i god tid och slipper stressa, att lasten är säkrad och att passagerarna använder befintliga bälten.

Följande gäller för transporter i Kalmar Södras regi:

- Kontrollera innan avfärd att det finns en gällande försäkring.
- Vi passagerartransporter med minibuss skall föraren ha god vana att köra minibuss.
- Föraren och samtliga passagerare skall använda bilbälte.
- Föraren ansvarar för att lasten är välplacerad och förankrad.
- Föraren skall alltid följa de trafikregler som gäller så som hastighets-, antal passagerare etc.
- Fordonet skall vara godkänt av svensk bilprovning.
- I varje fordon skall finnas en fungerande mobiltelefon och aktuell telefonlista till föreningen.
- Deltagarförteckning ska medföras av ledarna.
- Föraren skall innan start känna till samlingsplats, rastplats/er, resmål samt avstånd till dessa.
- Bestäm restider i förväg så att det finns marginal för oförutsedda händelser utan att man skall behöva köra över tillåten hastighet.
- Föraren skall alltid vara nykter och drogfri.
- Föraren skall vara utvilad.
- I varje fordon skall finnas första hjälpen utrustning.

17.4 Handlingsplan vid mobbning

Mobbning, vad är det?

När en eller flera personer trakasserar en annan person fysiskt eller psykiskt eller bägge delarna. Alla barn och vuxna har ansvar för att rapportera misstänkt mobbning, sexuella trakasserier och rasism.

Vi agerar på följande sätt

- Mobbningssituationer ges högsta prioritet.
- Ledare agerar direkt med samtal med de inblandade, en och en.
- Ledare uppmanar mobbaren att ändra sitt beteende.
- Det som hänt och vad som beslutats dokumenteras.
- Föräldrarna informeras, både mobbarens och den mobbades.
- Det som beslutats dokumenteras.
- Om mobbningen inte upphör kallas mobbaren och den mobbade samt föräldrar till samtal.
- Om inte mobbningen därefter upphör kopplas styrelsen in, för vidare beslut.

17.5 Krishanteringspolicy

Många associerar kriser med enbart olyckor, men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för organisationen.

I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning. Kriser kan orsakas av fusk, t ex doping, skattefusk, översitteri, förskingring, sexuellt utnyttjande, pennalism, elitiserad barnidrott, misskötsel av hästar, ja, listan kan göras mycket längre. Det viktigaste är att föreningens ledning diskuterar tänkbara kriser och skapar en beredskap för dessa.

Krisplanen ska kunna användas i tillämpliga delar för olika typer av kriser.

HANDLA SÅ HÄR DÅ EN STÖRRE OLYCKA INTRÄFFAT

Den som tar emot information om att en större olycka inträffat bör ställa följande frågor:

- Vad har hänt?
- Var har olyckan inträffat?
- Hur många är inblandade?
- Vilka är inblandade?
- Har någon skadats? Vem? Vilka?
- Var är de inblandade nu?
- Vem mer kan man få information av?
- Är föräldrar/närmaste anhöriga informerade. Om inte, åligger det den person som tar emot informationen att kontakta föräldrarna/närmast anhöriga.

För eventuell ytterligare information

- Räddningstjänsten 112 alternativt SOS Alarm 0470-201 90.
- Polisen 0480-114 114

1. Ordförande är sammankallande till att Krisgruppen träffas.
2. Krisgruppen samlas på kansliet, för att samtliga i gruppen skall få samma information om det inträffade.

Krisgruppens konkreta uppgifter:

- Inrätta en kriscentral på kansliet för drabbade och berörda.
- Representanter från Krisgruppen skall finnas till hjälp för anhöriga.
- Om det föreligger behov av att samla in ytterligare information om händelsen åligger detta Krisgruppen.
- Krisgruppen samråder med drabbade föräldrar vilken information som skall lämnas ut internt och externt.
- Ge samma information till alla för att förhindra ryktesspridning.
- Avråda anhöriga i chocktillstånd att själva ta sig till eventuell olycksplats.

Krisgruppens medlemmar bör tänka på:

- Att samla in och ge korrekt, tydlig och saklig information till anhöriga och press.
- Att erbjuda de drabbade en möjlighet att samlas och ge uttryck för sina känslor.

- Att under lång tid hjälpa de drabbade genom den första chocken och genom sorgearbetet.
- Att möjliggöra samtal mellan de drabbade och medmänniskor som är beredda att hålla om, hålla tyst och hålla ut.
- Att ansvara för att Krisgruppens medlemmar och resurspersoner får tillfälle att prata igenom det upplevda.

Samman kallandes (ordf.) ansvar:

- Vara den person som gör uttalanden till pressen.
- Genomgång efter det akuta skeendet

Samla berörda för en gemensam genomgång när det akuta skeendet är över, innan man går hem för dagen.

- Följande dag - genomgång och utvärdering

Någon av de närmaste dagarna samlas berörda på nytt för att med lite större distans gå igenom det som hände och vilka lärdomar som kan dras av det inträffade.

- Ansvara att kontakt tas med någon i Falkenbergskolans krisgrupp

Kalmar Södra IF krisgrupp

Urban Ljungar	0480-249 82	ordforande@kalmarsodra.se	(Ordf.)
Kenth Jeansson	0480-545 19	kassor@kalmarsodra.se	(Kassör)
Roger Alfredsson	0480-864 31	ungdomssektionen@kalmarsodra.se	(Ledamot)
Gunilla Dahlberg	0480-143 04	innebandysektionen@kalmarsodra.se	(Ledamot)
Britten Ericsson	0480-184 03	damsektionen@kalmarsodra.se	(Ledamot)
Christer Gustavsson	0480-474 137	herrsektionen@kalmarsodra.se	(Ledamot)

Falkenbergsskolans krisgrupp
Telefon expedition 0480-453300

Rektor	Marianne Bram	0480-453302 0706-883072	marianne.bram@kalmar.se
Rektor	Gunhild Roskvist	0480-453360 070-5823360	gunhild.roskvist@kalmar.se
Bitr. rektor	Katja Halén	0480-453307 070-2147065	katja.halen@kalmar.se
Skolsköterska	Marie-Louise Axelsson	0480-453309	malou.axelsson@kalmar.se
Skolkurator	Lena Gardell	0480-453303	lena.gardell@kalmar.se
Assistent	Marianne Oscarsson	0480-453300	marianne.oscarsson@kalmar.se
Präst	Kenneth Johansson	070-5917744	kenneth.johansson@svenskakyrkan.se
Församlingspedagog	Maria Grossmann	0480-421435	maria.grossmann@svenskakyrkan.se

Till gruppen kan knytas:

Skolläkare	Eric Carlsson	0480-453021	
Skolpsykolog	Louise Aranäs Blomberg	0480-453025	
Områdespolis	Camilla Olsson	0480-456286 070-2325437	

För eventuell ytterligare information:

- Räddningstjänsten 112 alternativt SOS Alarm 0470-201 90
- Polisen 0480-11 41 14
- Kommunens växel 0480-45 00 00
- KLT 0491-76 12 00

Krisgruppens verksamhet ses över och uppdateras kontinuerligt.

18. Försäkringsvillkor

Inom Kalmar Södra IF finns tre olika försäkringar. Ungdomsförsäkringen (K60002) för samtliga ungdomar till och med 15 år. Licensförsäkringen (K60000) för samtliga licensierade spelare, det vill säga från och med 15 år. RF:s Grundförsäkring (K62510) för ledare och funktionärer. Samtliga försäkringar är tecknade hos Folksam.

Ungdomsförsäkringen

Försäkringen omfattar alla ungdomar, inom föreningar anslutna till Svenska Fotbollförbundet, t.o.m. den 31 mars det kalenderår de fyller 15 år. Ungdomsförsäkringen är premiefri.

Licensförsäkringen

Enligt Svenska Fotbollförbundets tävlingsbestämmelser ska varje spelare licenseras fr.o.m. den 1 april det kalenderår de fyller 15 år. Försäkrade är de spelare som ingår i ett lag för vilket lagförsäkringsavgift är betald till respektive distriktsförbund och som dessutom anmälts som licenstagare till Folksam. Försäkringen gäller under den tid spelarens licens är giltig.

RF:s Grundförsäkring

Förtroendevalda, ledare, funktionärer, tränare och domare är försäkrade då dessa utför uppdrag åt försäkrad organisation. Försäkringen omfattar även andra som ideellt utför uppdrag åt föreningen, även sådana som inte är medlemmar i föreningen.

Försäkringarnas giltighet

Försäkringen gäller vid olycksfallsskada som inträffar under deltagande i av Svenska Fotbollförbundet, dess distriktsförbund eller förening anordnad match, organiserad träning i fotboll eller fotbollsskola, samt under färd till och från dessa aktiviteter. Då aktivitet sker på annan ort än hemorten (även utomlands), gäller försäkringen också under resor och vistelse i samband med denna.

Vad är en olycksfallsskada?

En olycksfallsskada är en händelse, med påverkan utifrån, som inträffar plötsligt och oförutsett och leder till att du skadas. Om din hälsena går av helt och hållet så gäller försäkringen, även utan en sådan påverkan.

Vad räknas inte som olycksfallsskada?

Skador som orsakats av förslitning, överbelastning eller överansträngning räknas inte som olycksfallsskada och ersätts vanligtvis inte, även om dina besvär infunnit sig i samband med idrott.

Så här gör du om du skadar dig

Anmäl din skada med blanketten ”Anmälan om Idrottsskada” (blanketten finns i klubblokalen, hos lagledare eller sekreterare). Fyll i den så fullständigt som möjligt. Innan du skickar in den till Folksam ska någon från styrelsen i föreningen skriva under anmälan. Kom ihåg att skriva ditt personnummer och försäkringsnumret (försäkringsnumren hittar du först i detta dokument).

När det gäller akutersättning ska du skicka med originalkvittot från det första läkarbesöket samt se till att det på anmälan eller på någon annan medskickad handling framgår vilken sorts skada du råkat ut för (diagnos).

Vid behandling, förebyggande eller avhjälpande, betalar föreningen första behandlingstillfället. Ledare skall styrka att behandling är nödvändig. Originalkvitto från behandlingstillfället skall redovisas till föreningens kassör.

Ersättningar

Akutersättningen betalar till viss del de vård- och resekostnader du får, när du p.g.a. skadan besöker läkare eller går på sjukgymnastik. Ersättningens storlek avgörs av vilken sorts skada du råkat ut för (skadans diagnos). Det innebär att du inte alltid kan räkna med att få tillbaks exakt så mycket pengar som du lagt ut. Du behöver inte redovisa dina samtliga utlägg till oss utan det räcker med att skicka in originalkvittot från det första läkarbesöket. Den lägsta ersättningen för varje skada är 1% av ett basbelopp och den högsta är 6% av ett basbelopp. Akutersättningen är inte till för att betala förlorad arbetsförtjänst eller taxiresor till och från arbetet eller skolan.

Tandskador. Försäkringen ersätter de nödvändiga behandlingskostnader som du får p g a skadan inom fem år från den dagen skadan hände. Efter dessa fem år kan du endast få ersättning om en s.k. slutbehandling måste uppskjutas. Då ska Folksam ha fått besked om och godkänt att behandlingen skjuts upp inom de fem åren från skadedagen. Den högsta ersättningen för varje skada är 60% av ett basbelopp.

Invaliditetsersättning. Du kan få ersättning om du får bestående besvär på grund av en olycksfallsskada (medicinsk invaliditet). De bestående besvären bedöms, och en invaliditetsgrad bestäms, med hjälp av en tabell.

- När invaliditetsgraden är lägre än 5% utbetalas 1% av försäkringsbeloppet.
- Bedöms skadan till mellan 5% och 74% utbetalas så stor del av försäkringsbeloppet som motsvarar invaliditetsgraden.
- Exempel: Invaliditetsgraden är 10%, utbetalningen är 10% av försäkringsbeloppet.
- Blir bedömningen 75% eller högre utbetalas dubbelt försäkringsbelopp.

Du kan inte få någon ersättning om de bestående besvären kommit senare än fem år från skadedagen.

Dödsfallsersättning. Försäkringen gäller om du avlider på grund av en olycksfallsskada (oavsett din ålder), men också vid plötslig död till följd av någon annan orsak (om du inte fyllt 65 år). Ersättningen betalas ut till dödsboet.

Länkar

Anmälan om Idrottsskada: <http://www.folksam.se/resurser/pdf/s0590.pdf>

RF:s Grundförsäkring: <http://www.folksam.se/forsakring/idrott/rfgrundforsakring.htm>

19. Ungdomsregistrering

Föreningen skall registrera fotbollsspelare enligt Svenska Fotbollsförbundets regler. Det innebär att samtliga spelare från och med det året de fyller 12 år och till och med det året de fyller 14 år skall vara registrerade i föreningen. Syftet är att SvFF vill kunna kartlägga vilka föreningar som varit delaktiga i spelares fotbollsutbildning.

Registreringen skall skötas av lagledarna i de aktuella lagen. Blanketter för registrering finns i en pärm på Skyttis, märkt ”Ungdomsregistrering”, där även ifyllda blanketter skall arkiveras.

Registreringen skall undertecknas av spelare, vårdnadshavare och föreningen för att vara giltig. Lagledare skriver under för föreningens räkning. Dessutom skall spelarens namn och personnummer anges. Föreningens namn är: Kalmar Södra IF och föreningsnumret är: 08911-15.

Registreringen skall senast vara klar den 15 mars varje år. Detta är bara för att föreningen måste rapportera vilka spelare som skall ingå i ungdomsförsäkringen senast den 1 april varje år. De spelare vars intyg som finns i pärmen den 15 mars blir registrerade i försäkringen. Detta görs av föreningens kanslist.

Slutar en spelare att spela fotboll eller vill spela fotboll för en annan förening, skall intyget fortfarande vara arkiverat i pärmen, men aktuell lagledare skall meddela föreningens kanslist att spelaren slutat. Detta görs för att försäkringen skall vara uppdaterad och att en eventuell annan förening kan ta över ungdomsregistreringen.

20. Förstagångslicensiering

Föreningen skall förstagångslicensiera fotbollsspelare enligt Svenska Fotbollsförbundets regler. Det innebär att samtliga spelare från och med det året de fyller 15 år skall vara licensierade i föreningen.

Licensieringen skall skötas av lagledarna i de aktuella lagen tillsammans med föreningens kanslist. Blanketter för registrering finns i en pärm på föreningens kansli, märkt "Förstagångslicensiering", där även ifyllda blanketter skall arkiveras.

Intyget om licensiering skall undertecknas av spelaren, målsman och föreningen för att vara giltig. Lagledare skriver under för föreningens räkning. Dessutom skall spelarens namn och personnummer anges. Föreningens namn är: Kalmar Södra IF och föreningsnumret är: 08911-15.

Licensieringen skall senast vara klar den 15 mars varje år. Detta är bara för att föreningen måste rapportera vilka spelare som skall ingå i licensförsäkringen senast den 1 april varje år. De spelare vars intyg som finns i pärmen den 15 mars blir licensförsäkrade. Detta görs av föreningens kanslist.