



KLUBBHÅNDBOK FOR Gui Sportsklubb Fotball



Innhold

Visjon	3
Klubbinformasjon	4
Innledning	4
Klubbens historie	4
Verdier	5
Målsetting	8
Organisasjon	9
Organisasjonskart	10
Gui SK	10
Gui SK Fotball	11
Fotballstyret	12
Administrasjon	12
Trenere	13
Lagledere	14
Lov for Gui Sportsklubb	15
Medlemskap	25
Medlemskontingent	25
Treningsavgift Gui SK Fotball	26
Økonomistyring	27
Kommunikasjon	29
Årlig møte Gui SK Fotball	29
Årsmøte Gui Sportsklubb	30
Styremøter Gui Sportsklubb	32
Fotballstyremøter	32
Foreldremøter internt på lag	32
Lagledermøter vår og høst	33
Trenerforum	34
Politiattest	35
Rekrutteringsplan	36
Dommerutvikling	38
Sesongplanlegging	39
Kampvert	40
Aktivitetstilbud	41
Lagene	41
Treningstider/banefordeling	41

Arrangementer	41
Cuper	41
Fotballskoler	42
Rollebeskrivelser	43
Sportslig leder.....	44
Rekrutteringsansvarlig.....	46
Trenerveileder	47
Dommeransvarlig	48
Politiattest-ansvarlig.....	49
Kvalitetsklubbansvarlig.....	50
FIKS-ansvarlig.....	51
Fair Play-ansvarlig.....	52
Rollebeskrivelse Samfunns- og verdiansvarlig	53
Rollebeskrivelse Arrangementsansvarlig	54
Rollebeskrivelse Utstyrsansvarlig	55
Rollebeskrivelse Veileder Trygg på trening	56
Rollebeskrivelse Spond Club ansvarlig	57
Årshjul Gui SK Fotball	58

Visjon

I Gui Sportsklubb tilrettelegger vi for at
alle skal ha det **G**øy.
Sammen skaper vi sportslig
Utvikling og mestringsfølelse som **I**nkluderer
alle.

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	Gui Sportsklubb - Fotball
Stiftet:	03.02.1914
Idrett(er):	Fotball, Håndball, Friidrett, Ski, Sykkel og Karate
Postadresse:	Håkavikveien 47, 1390 Vollen
E-postadresse:	dagligleder@guisk.no
Internettadresse:	www.guisk.no
Organisasjonsnummer:	979 674 791
Medlem av:	Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité
Tilknyttet:	NFF, NHF, NFIF, NSF

Innledning

Hensikten med klubbhåndboka er å gi overordnede rammebetingelser og retningslinjer for vår klubb sin drift og aktivitet. Gjennom klubbhåndboka vil det være enklere å lede i klubbhverdagen, og den vil være et oppslagsverk ved behov. Klubbhåndboka vil gjøre det enklere å vite hva man skal forholde seg til, slik at man kan unngå diskusjoner om hvordan ting skal gjøres.

I klubbhåndboka finner man klubbens visjon, verdsett og intensjoner klubben drives etter, målsettinger, organisering og funksjonsbeskrivelser. Klubbhåndboka er således en viktig del av vår klubb sin kultur og miljø.

Klubbhåndboka er utarbeidet for trenere, lagledere, støtteapparat, styremedlemmer og øvrige med en eller flere funksjoner i klubben - i tillegg til foresatte.

Klubbens historie

Gui Sportsklubb er resultatet av at de tradisjonsrike klubbene Vollen Ungdomslag og Heggedal Idrettslag ønsket lage en ny klubb. Begge klubbene har en lang historie, i 2014 feiret begge klubbene 100-års jubileum. I 2019 valgte årsmøtene i Vollen og Heggedal at vi skulle danne en ny klubb sammen, resultatet ble Gui Sportsklubb med over 2100 medlemmer. Det konstituerende årsmøtet valgte blå som hovedfarge for klubbens grafiske profil, og navnet Gui. Gui er et gammelt gårdsområde som strekker seg fra Heggedal ned til Vollenbukten.

Aktiviteten i sportsklubbene fordelt på flere grupper så som fotball, håndball, friidrett, langrenn og forskjellige andre tilbud som allidrett, villmark, sykkel, karate og aikido.

Videre spiller Gui Sportsklubb en aktiv rolle i lokalsamfunnet med åpne tilbud som Fun Friday.

Alle gruppene er basert på frivillig arbeid, som betyr at foreldre og lokale driftkrefter bidrar aktivt.

Verdier

Vi har det **GØY**

Vi **UTVIKLER** oss sammen

Vi **INKLUDERER** alle

For utøvere i Gui betyr dette:

Vi har det **GØY**

- Feire sin egen og andres innsats
- Hjelp hverandre og stille opp for hverandre
- Vi sier hyggelige ting til hverandre

Vi **UTVIKLER** oss sammen

- Tar vare på utstyret og hold det ryddig rundt deg
- Kommer presis på treninger, kamper og stevner
- Vi hører på hva treneren sier

Vi **INKLUDERER** alle

- Vi respekterer hverandre
- Vi aksepterer ikke mobbing
- Vi sier hei til alle på trening og til våre motstandere

Vi har det **GØY**
Vi **UTVIKLER** oss sammen
Vi **INKLUDERER** alle

For trenere i Gui SK betyr dette:

Vi har det **GØY**

- Vi skal fremme et godt sosialt miljø, lagånd og vennskap
- Samarbeid og god kommunikasjon med andre trenere, ledere og foreldre
- Vær et godt forbilde

Vi **UTVIKLER** oss sammen

- Vi skal skape mestring, selvstendighet og tilhørighet for utøveren
- Tilrettelegger for utøvere som ønsker å drive idrett i andre grupper
- Møter presis og godt forberedt til hver trening

Vi **INKLUDERER** alle

- Viser god sportsånd, fair play og respekt for alle

- Du bryr deg litt ekstra og involver deg i utøverne dine
- Du gir alle utøverne oppmerksomhet

Vi har det **GØY**

Vi **UTVIKLER** oss sammen

Vi **INKLUDERER** alle

For foreldre og supportere i Gui SK betyr dette:

Vi har det **GØY**

- Vær engasjert og hei på laget
- Gir trener og laget gode tilbakemeldinger
- Gir gode tilbakemeldinger til eget og andres barn

Vi **UTVIKLER** oss sammen

- Hjelper utøverne å komme presis og ha med riktig utstyr
- Stiller opp på arrangement så ofte du kan
- Motiverer barna til positiv adferd

Vi **INKLUDERER** alle

- Tar med flere barn til trening og arrangement
- Sier hei til alle
- Viser god sportsånd og viser respekt for alle

Målsetting

- Gui skal arbeide for at fotballen er en trygg og inkluderende aktivitet for alle, og samtidig legge grunnlaget for at så mange som mulig utvikler sitt ferdighetsnivå i løpet av barne- og ungdomsfotballen.
- Gui skal tilby meningsfull fotballaktivitet for flest mulig ved å strebe etter å holde flest mulig i flytsonen. Flest mulig skal få oppleve fornuftige utfordringer ut fra sitt nivå, sin interesse og sin motivasjon for fotball.
- En trygg, inkluderende, morsom og tilpasset fotballaktivitet skal skape en langvarig fotballinteresse. På den måten skaper vi et bredt rekrutteringsgrunnlag til senere voksenfotball.
- Ingen barn og unge skal forhindres fra å delta i fotball i Gui som følge av økonomiske forutsetninger, kulturell bakgrunn, kjønn eller lignende.
- Gui skal ha fotball-lag på alle alderstrinn, fra 6 år til senior, både for gutter og jenter.
- Vi søker å etablere egne jentelag fra 2. klasse for å aktivt øke rekrutteringen av jenter inn i fotballen i Gui.
- Gui skal sammen med andre klubber i kommunen jobbe for et best mulig fotballtilbud for alle gjennom samarbeidsavtalen «Fotball for alle».

Organisasjon

Gui SK Fotball er en undergruppe i fleridrettslaget Gui Sportsklubb. Grupperingen er for spillere, ledere, trenere, foresatte og dommere. Alle gutter og jenter som ønsker å spille fotball - får et tilbud i Gui SK Fotball. Klubben har lag i alle aldersklasser f.o.m. 7 år t.o.m. M40 på gutte- og herresiden. På jentesiden har klubben et tilbud for alle i alderen 7 t.o.m. 17 år. Ambisjonene er at vi på sikt også skal ha et tilbud til jenter i alle aldre. I denne klubben er vi opptatt av det skal være rom for at det skal være et tilbud som er tilpasset individets motiv for deltagelse i fotballfamilien - det være seg eksempelvis motiver om en profesjonell tilværelse som fotballspiller, så vel som motiver i form av sosial tilhørighet gjennom fotballhverdagen. Klubben tilbyr- og oppfordrer også foresatte, spillere og trenere til å delta på henholdsvis dommer- og trenerkurs.

Gui SK Fotball er den naturlige klubben for barn i alderen 7 - 12 år, som geografisk er tilknyttet henholdsvis Heggedal og Vollen, men alle som ønsker å spille fotball er velkomne. Ungdom i alderen 13 - 16 rekrutteres naturlig fra egen klubb, men med et større tilslag fra omkringliggende områder.

Klubben krever kontingent av alle sine spillere og medlemmer. Kontingenten er en nødvendighet for at man skal være spilleberettiget for klubben. Innkreving av kontingent skjer en gang i året. Selve prisen på medlemskapet settes på hovedlaget Gui Sportsklubb sitt årsmøte i mars. Utover kontingent (medlemskap), blir samtlige avkrevet treningsavgift. For å kunne benytte seg av klubbens trenings- og kamptilbud må både kontingent og treningsavgift være betalt. Fastsettelse av treningsavgiften settes på fotballgruppen sitt årsmøte i februar.

Klubben sine lag f.o.m. året de fyller 8 år deltar i det lokale seriespillet som administreres av Oslo Fotballkrets. For 6 og 7-åringene, deltar de i en egenadministrert kamptilbud - kjent som SuperLørdag og SuperSøndag, der klubben i samarbeid med naboklubbene setter opp et kamper gjennom sommerhalvåret for alle de yngste.

I klubben er man opptatt av trenerkompetanse. Klubben krever minimum trenerkompetanse av samtlige trenere - differensiert med tanke på aldersgruppen på de man trener. I barnefotballen 7 - 12 år, krever klubben at trenerne gjennomfører delkurs 1 av NFF Grasrottrener-utdanningen. Som trener i ungdomsfotballen, 13 - 19 år må man minimum gjennomføre delkurs 1 og 3 av NFF Grasrottrener-utdannelsen i løpet av første år (1 sesong). Det er ønskelig med så høy kompetanse som mulig hos alle trenere og klubben betaler derfor alle kostnader forbundet med trenerutdanningen.

Klubben er semiprofesjonell i den forstand at den daglige driften ivaretas av heltids- og deltidsansatte som er medlemmer av administrasjonen. På tross av dette er det viktig å poengtere at klubben er avhengig av frivilligheten og frivillig innsats for at aktiviteten det tilrettelegges for skal kunne gjennomføres. Samtlige trenere i barnefotballen rekrutteres blant foreldregruppen. Øvrig støtteapparat på alle lag - fra de aller yngste helt til Senior A-lag er rekruttert på frivillig basis. Basert på dette, skjønner man at klubben er avhengig av at foreldre og øvrige engasjerer seg i klubbhverdagen.

Gui SK Fotball vektlegger at det skal være en klubbstyrt klubb. Med det som forutsetning for driften, betyr det at styret i som definerer mål, målsettinger og strategier som er retningsgivende for arbeidet som utføres av de ansatte og de frivilligheten. Fotballens styreleder og nestleder velges på Gui SK Fotball sitt årlige møte i februar. Utover dette er styret selvkonstituert og ressurspersoner knyttes til ut ifra den kompetanse som til enhver tid er nødvendig for å utføre de daglige plikter og krav satt fra hovedstyre, krets og forbund. Fotballens styreleder er også medlem i Hovedlagets styre. Alle medlemmer over 15 år, har stemmerett på Hovedlagets årsmøte. Som medlem av fotballstyret, forventes at de i løpet av første år som styremedlem gjennomfører Fotballederkurs 1.

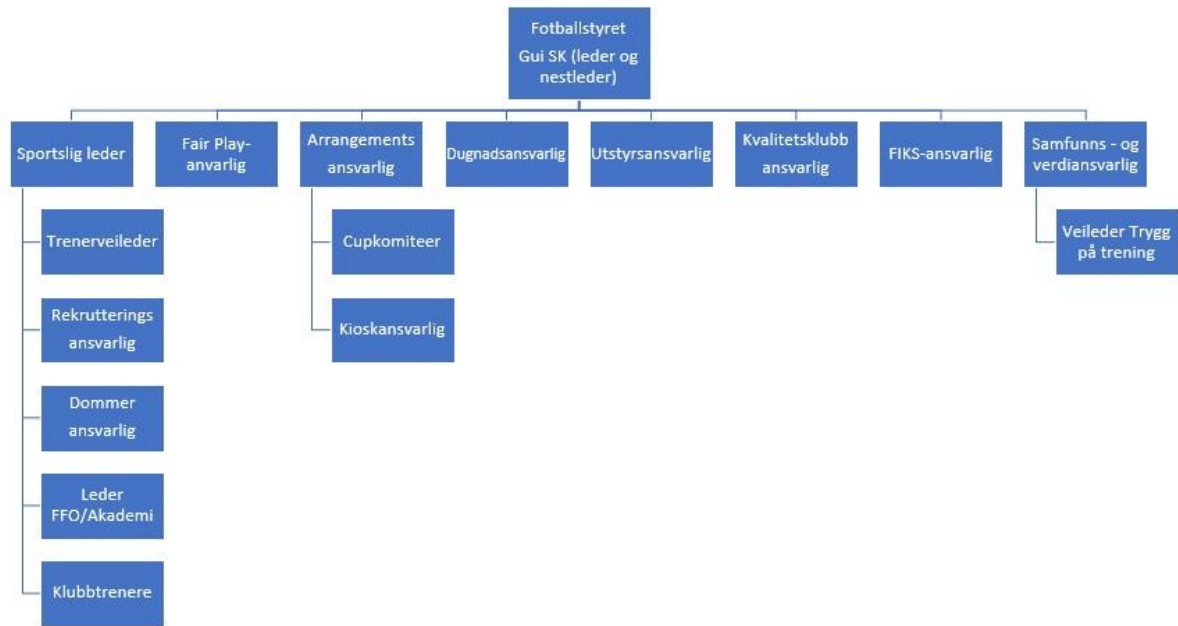
Styringsverktøyet for klubbens sportslige aktivitet er Sportsplanen. Sportsplanen er utarbeidet i samarbeid og i forståelse med Gui Sportsklubb. Samtlige trenere og lagledere skal gjøre seg kjent med innholdet og utføre sitt virke i samsvar med retningslinjene i Sportsplanen.

Organisasjonskart

Gui SK



Gui SK Fotball



Gui Sportsklubb består av tidligere Vollen Ungdoms Lag (VUL) og Heggedal IL. Idrettslagene besluttet en sammenslåing til Gui Sportsklubb høsten 2019.

Årsmøtet i Gui Sportsklubb er klubbens øverste organ. Hovedstyrets oppgave er å gjennomføre det årsmøtet vedtar. Representanter i hovedstyret velges på årsmøtet.

Gui Sportsklubb Fotball er en undergruppe i fleridrettslaget **Gui Sportsklubb** som også har undergrupper for ski, alpint, sykkel, håndball, karate og aikido

Fotballstyret

I fotballstyret er styreleder og nestleder valgt av årsmøtet i Gui Sportsklubb. Styreleder fotball er fast medlem av hovedstyret i klubben. Nestleder er stedfortreder og varamedlem til hovedstyret. Årlig møte i fotballgruppa velger resterende representanter i fotballstyret.

Fotballstyrets oppgave er å sørge for at klubbens aktiviteter gjennomføres i tråd med Gui Sportsklubbs visjon og verdier. Med det som forutsetning for driften i klubben betyr det at styret definerer mål, målsettinger og strategier som er retningsgivende for arbeidet som utføres av de ansatte og de frivillige i fotballgruppen..

Styringsverktøyet for klubbens sportslige aktivitet er Sportsplanen. Sportsplanen er utarbeidet i samarbeid med- og i forståelse med Gui Sportsklubb. Sportslig ledelse, samtlige trenere og lagledere skal gjøre seg kjent med innholdet og utføre sitt virke i samsvar med retningslinjene i Sportsplanen.

Fotballgruppen utarbeider hvert år et budsjett som legges frem for hovedstyret og vedtas på årsmøte i klubben. Fotballgruppen skal ha en sunn økonomi og driften skal være basert på «forsiktighetsprinsippet» der man ikke påfører klubben store utgifter uten å ha kontroll på tilsvarende inntekter. Styret i fotballgruppa har ansvar for at økonomisk utvikling og resultat skjer i henhold til vedtatt budsjett.

Gui Sportsklubb har en helhetlig plan for økonomistyring der fotballgruppa støtter seg på funksjonene «Daglig leder» og «Regnskapsansvarlig» i Gui Sportsklubb. Fotballgruppens aktiviteter finansieres i hovedsak gjennom; treningsavgifter, sponsorinntekter, dugnader og diverse tilskudd.

Administrasjon

Fotballgruppen i Gui Sportsklubb har fast ansatt Sportslig leder. Sportslig leder har ansvar for daglig drift av tilbud som FFO og Tine fotballskole samt tett oppfølging av alle trenere i klubben sammen med trenerkoordinator. Sportslig leder rapporterer til fotballstyret. I sitt daglige virke vil Sportslig leder også støtte seg på administrative funksjoner som Daglig leder og Regnskapsansvarlig i Gui Sportsklubb.

Trenere

Treneren er personen som i fotballsammenheng står lagets spillere nærmest. Treneren skal legge til rette for aktivitet som stimulerer sine spillere ferdighetsmessig, så vel som sosialt. Treneren er med dette den viktigste bidragsyteren i aktivitetshverdagen til spillerne for å skape den nødvendige trivselen som våre spillere skal oppleve underveis i aktivitet.

- Sportsplanen
- Barneidrettsbestemmelsene til NIF
- Spilleregler og retningslinjer for gjeldende klasse fra NFF
- Fair-Play fra NFF
- Trenervett fra NFF

Treneren har som arbeidsoppgaver å:

- Planlegge og gjennomføre treninger i henhold til Sportsplan
- Gjennomføre minimum én spillersamtale pr sesong
- Opptre som kampleder i seriekamper og cuper
- Sørge for at laget har god opptreden på trening og kamper
- Sørge for at laget har god kontroll på materiell og utstyr
- Gjøre seg kjent med enkeltspilleres eventuelle spesielle sykdommer som diabetes, epilepsi, astma o.l. og sette seg inn i hvilken oppfølging som kreves.
- Stille på klubbens trenerforum
- Planlegge sesongen sammen med sportslig leder
- Være innstilt på at klubbens kompetansekrav innfris og at kompetanseplanen følges

Kompetansekrav til trenere i Gui SK Fotball

- Barnefotball – min. én trener pr påmeldte lag med min. Grasrottrener delkurs 1
- Ungdomsfotball – min. én trener pr påmeldte lag med min. Grasrottrener delkurs 1 og 3

Lagledere

Lagleder har det administrative hovedansvaret for oppgaver som må utføres knyttet til aktivitetene som våre enkeltlag.

Laglederen skal gjøre seg kjent med og utføre sine oppgaver i samsvar med:

- Sportsplanen
- Barneidrettsbestemmelsene til NIF
- Spilleregler og retningslinjer for gjeldende klasse fra NFF
- Fair-Play fra NFF
- Foreldrevettregler fra NFF

Lagleder for alle lag har som arbeidsoppgaver å:

- Bidra til gjennomføring av foreldremøter i samarbeid med trener og evt sportslig leder
- Etablere kommunikasjonskanaler med spillere og foreldre (Spond, Facebook etc)
- Delta på klubbens lagledermøter
- Oppdatere og vedlikeholde spillerlister og sende endringer til FIKS-ansvarlig
- Sørge for at laget har lagkonto i klubben ved klubbens økonomiansvarlig
- Holde dialog med motstanderlaget ved behov
- Skaffe dommer dersom dette ikke er satt opp av klubb eller krets
- Sørge for at man har kampvert
- Koordinere klubbdunader
- Bestille utstyr til laget i henhold til frister fra materialansvarlig i klubben
- Sørge for at laget har god kontroll på materiell og utstyr

Lagleder for lag fra 13 år og eldre har i tillegg følgende arbeidsoppgaver:

- Legge inn kamptropp i FIKS i henhold til de til enhver tid gjeldende regler fra krets
- Signere kamprapport innenfor gjeldende frister
- Fylle ut DIM-skjema og sende til kretsen om dommer ikke møter

Lov for Gui Sportsklubb

Stiftet 1. oktober 2019, vedtatt av årsmøtet 24. september 2019.

I. INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 Formål

- (1) Idrettslagets formål er å drive idrett organisert i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF).
- (2) Arbeidet skal preges av frivillighet, demokrati, lojalitet og likeverd. All idrettslig aktivitet skal bygge på grunnverdier som idrettsglede, fellesskap, helse og ærlighet.

§ 2 A Organisasjon

- (1) Idrettslaget er selveiende og frittstående med utelukkende personlige medlemmer.
- (2) Idrettslaget er medlem av de(t) særforbund som lagets årsmøte bestemmer.
- (3) Idrettslaget er medlem av NIF gjennom Akershus idrettskrets, hører hjemme i Asker kommune, og er medlem av Asker idrettsråd.
- (4) Idrettslaget skal følge NIFs og tilsluttede organisasjonsledds regelverk og vedtak. NIFs regelverk gjelder for idrettslaget uavhengig av hva som måtte stå i idrettslagets egen lov.

§ 2 B – Klubbfarge.

- (1) Klubbens farge er blått. Det vil bli utarbeidet en «draktmanual» for bruk av farge i klubbregi.

§ 3 Medlemmer

- (1) For at en person skal opptas i idrettslaget må vedkommende:
 - a) akseptere å overholde idrettslagets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
 - b) ha gjort opp eventuelle økonomiske forpliktelser til idrettslaget og andre organisasjonsledd i NIF.
- (2) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller nekte en person medlemskap. Før vedtak treffes, skal personen gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang. Vedtaket kan påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at det er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker.
- (3) Medlemskap i idrettslaget er først gyldig fra den dag kontingent er betalt.
- (4) Medlemmet plikter å overholde NIFs, tilsluttede organisasjonsledds og idrettslagets regelverk og vedtak.
- (5) Utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt.
- (6) Idrettslaget kan frata medlemskap fra medlem som etter purring ikke betaler fastsatt medlemskontingent. Medlem som skylder kontingent for to år, taper automatisk sitt medlemskap i idrettslaget og skal strykes fra lagets medlemsliste.

(7) Styret i idrettslaget kan i særlige tilfeller frata et medlem medlemskapet for en periode på inntil ett år. Før vedtak treffes, skal vedkommende gjøres kjent med bakgrunnen for saken og gis en frist på to uker til å uttale seg. Vedtaket skal være skriftlig og begrunnet samt informere om klageadgang.

(8) Ved fratakelse av medlemskap kan den saken gjelder kreve at vedtaket behandles av ordinært/ekstraordinært årsmøte, og har rett til å være til stede ved årsmøtets behandling av saken. Kravet må fremsettes innen én uke etter at vedtaket er mottatt, og årsmøtet må deretter avholdes innen én måned.

(9) Ved fratakelse av medlemskap kan idrettslagets vedtak påklages til idrettskretsen innen tre uker etter at vedtaket er mottatt. Klagen skal sendes til idrettslagets styre, som eventuelt kan omgjøre vedtaket dersom det er fattet av styret selv. Dersom vedtaket opprettholdes, sendes klagen til idrettskretsen innen to uker. Idrettslagets vedtak trer ikke i kraft før klagefristen er utløpt, eventuelt når klagesaken er avgjort.

(10) Idrettslaget skal føre elektroniske medlemslister i idrettens nasjonale medlemsregister i tråd med forskrift gitt av Idrettsstyret.

§ 4 Medlemskontingent og avgifter

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet. Andre avgifter/egenandeler kan kreves for deltakelse i idrettslagets aktivitetstilbud.

II. TILLITSVALGTE OG ANSATTE

§ 5 Kjønnssfordeling

(1) Ved valg/oppnevning av styre, råd, utvalg/komiteé mv. og ved representasjon til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, skal begge kjønn være representert. Sammensetningen skal være forholdsmessig i forhold til kjønnssfordelingen i medlemsmassen, dog slik at ved valg/oppnevning av mer enn tre personer, skal det velges/oppnevnes minst to personer fra hvert kjønn. Bestemmelsen gjelder også der det velges mer enn ett varamedlem. Ansattes representant teller ikke med ved beregningen av kjønnssfordelingen.

(2) Ved valg/oppnevning til styre, råd, utvalg/komiteé mv. i strid med bestemmelsen, skal styret innen én måned etter årsmøtet sende ut innkalling til ekstraordinært årsmøte der nytt valg foretas. Eksisterende medlemmer i det aktuelle styret, komiteen mv. blir sittende til nytt styre, komité mv. er valgt/oppnevnt.

(3) Idrettskretsen kan pålegge idrettslaget å oppfylle bestemmelsen, herunder innkalle til nytt årsmøte eller foreta ny oppnevning.

(4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt mulig søkes om dispensasjon i forkant. Søknad om dispensasjon må være sendt til idrettskretsen innen 14 dager etter årsmøtet. Dispensasjon kan kun gis for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 6 Generelle regler om stemmerett, valgbarhet, forslagsrett mv.

(1) For å ha stemmerett og være valgbar må man ha fylt 15 år, vært medlem av idrettslaget i minst én måned og ha oppfylt medlemsforpliktelsene, jf. § 3 (1). Det samme gjelder der en person skal oppnevnes som representant til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt, jf. § 16.

(2) Et medlem som er arbeidstaker i eller har oppdragsavtale med idrettslaget, jf. § 7 (3), har ikke stemmerett på idrettslagets årsmøte. Dette gjelder ikke for spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i laget.

(3) Et medlem kan ikke samtidig inneha mer enn ett av følgende verv i idrettslaget: medlem av styret, valgkomité, kontrollkomité, lovutvalg, revisor.

(4) Et medlem kan ikke ha tillitsverv knyttet til samme idrett i flere idrettslag som deltar i samme konkurranse.

(5) Forslagsrett:

a) Et medlem har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget.

b) Styret i idrettslaget har forslagsrett til og på årsmøtet i idrettslaget

c) Et idrettslag har forslagsrett til årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd, og dets representant(er) har forslagsrett på dette årsmøtet/tinget.

d) Møteberettiget komité/utvalg har forslagsrett til årsmøtet i saker som ligger innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde, og dets representant(er) har forslagsrett på årsmøtet innenfor komiteens/utvalgets arbeidsområde.

e) Et medlem under 15 år har forslagsrett til og på årsmøtet.

(6) Talerett:

Representant fra overordnet organisasjonsledd har talerett på årsmøtet i idrettslaget. Engasjert revisor har talerett på årsmøtet i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde.

§ 7 Valgbarhet og representasjonsrett for arbeidstaker og oppdragstaker

(1) En arbeidstaker i idrettslaget er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. i idrettslaget eller overordnede organisasjonsledd. Tillitsvalgt som får relevant ansettelse, plikter å fratre tillitsvervet ved tiltredelse av stillingen, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet er opphørt.

(2) En arbeidstaker i idrettslaget kan ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant som er arbeidstaker i det organisasjonsledd representasjonen skjer.

(3) Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse på et medlem som har oppdragsavtale som kan sammenlignes med et ansettelsesforhold.

(4) Bestemmelsen gjelder ikke for arbeidstaker som er spiller/utøver med kontrakt og medlemskap i idrettslaget, og er ikke til hinder for at idrettslaget gir de ansatte rett til å utpeke ansattrepresentant(er) til idrettslagets styre.

(5) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses ikke som valgt eller oppnevnt.

(6) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 8 Valgbarhet og representasjonsrett for andre personer med tilknytning til idrettslaget

(1) Et medlem som har en avtale med idrettslaget som gir vedkommende en økonomisk interesse i driften av idrettslaget, er ikke valgbar til styre, råd, utvalg/komité mv. innen idrettslaget eller overordnet organisasjonsledd. Det samme gjelder styremedlem, ansatt, eller aksjonær med vesentlig innflytelse i en juridisk person som har slik avtale som nevnt i første setning. Begrensningen gjelder ikke for styremedlem oppnevnt av idrettslaget. Tillitsvalgt som får en slik avtale, styreverv, ansettelse eller eierandel, plikter å fratre tillitsvervet, og kan ikke gjeninntre før ansettelsesforholdet mv. er opphørt.

(2) Person som i henhold til første ledd ikke er valgbar, kan heller ikke velges eller oppnevnes som representant til årsmøte/ting eller ledermøte i overordnede organisasjonsledd. Det kan heller ikke velges eller oppnevnes representant med tilsvarende tilknytning til det organisasjonsledd representasjonen skjer.

(3) En person som er valgt eller oppnevnt i strid med bestemmelsen anses som ikke valgt eller oppnevnt.

(4) Idrettskretsen kan, når det foreligger særlige forhold, gi dispensasjon fra denne bestemmelsen. Det skal så langt det er mulig søkes om dispensasjon i forkant. Det kan bare gis dispensasjon for én valgperiode/oppnevning av gangen.

§ 9 Inhabilitet

(1) En tillitsvalgt, oppnevnt representant eller ansatt i idrettslaget er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse:

- a) når vedkommende selv er part i saken,
- b) når vedkommende er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
- c) når vedkommende er eller har vært gift med eller er forlovet eller samboer med en part,
- d) når vedkommende leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et organisasjonsledd eller annen juridisk person som er part i saken.

(2) Likeså er vedkommende inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommendes upartiskhet; blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for vedkommende selv eller noen som vedkommende har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitetsinnsigelse er reist av en part.

(3) Er en overordnet inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av direkte underordnet i idrettslaget.

(4) Inhabilitetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at den tillitsvalgte, oppnevnte representanten eller ansattes tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke vedkommendes standpunkt og idrettslige interesser ikke tilsier at vedkommende viker sete.

(5) Med part menes i denne bestemmelsen person, herunder juridisk person som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder.

(6) I styrer, komiteer og utvalg treffes avgjørelsen av organet selv, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre

organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. Medlemmet skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil. Før spørsmålet avgjøres, bør varamedlem eller annen stedfortreder innkalles til å møte og delta ved avgjørelsen dersom det kan gjøres uten vesentlig tidsspille eller kostnad.

(7) I øvrige tilfeller avgjør vedkommende selv om vedkommende er inhabil. Dersom en part krever det og det kan gjøres uten vesentlig tidsspille, eller vedkommende ellers finner grunn til det, skal vedkommende selv forelegge spørsmålet for sin nærmeste overordnede til avgjørelse.

(8) Bestemmelsen gjelder ikke på årsmøtet i idrettslaget.

§ 10 Vedtaksførhet, flertallskrav og protokoll

(1) Når ikke annet er bestemt, er styrer, komiteer og utvalg i idrettslaget vedtaksføre når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møteleders stemme avgjørende.

(2) Vedtak kan fattes ved skriftlig saksbehandling eller ved fjernmøte. Ved skriftlig saksbehandling sendes kopier av sakens dokumenter samtidig til alle medlemmer med forslag til vedtak. For gyldig vedtak kreves at flertallet av medlemmene gir sin tilslutning til det fremlagte forslaget, og til at dette treffes etter skriftlig saksbehandling. Ved fjernmøte skal alle møtedeltakerne kunne høre og kommunisere med hverandre.

(3) Det skal føres protokoll fra styremøter.

§ 11 Tillitsvalgtes refusjon av utgifter. Godtgjørelse

(1) Tillitsvalgt kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres vedkommende i forbindelse med utførelsen av vervet.

(2) Tillitsvalgt kan motta en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid.

(3) Godtgjørelse til styret og daglig leder skal klart fremgå av vedtatt budsjett og regnskap.

III. ØKONOMI

§ 12 Regnskap, revisjon, budsjett mv.

(1) Idrettslaget er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapsåret skal følge kalenderåret.

(2) Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på mindre enn kr 5 millioner, skal laget følge NIFs regnskaps- og revisjonsbestemmelser, men kan, etter beslutning av styret, velge å følge regnskapsloven. Dersom idrettslaget har en årlig omsetning på kr 5 millioner eller mer, skal laget følge regnskapsloven og revisorloven, og skal alltid engasjere statsautorisert/registrert revisor uavhengig av hva som følger av disse lovene. Alle organisasjonsledd som har engasjert revisor skal velge en kontrollkomité med minst to medlemmer. Kontrollkomiteens oppgaver følger av NIFs lov § 2-12.

(3) Bankkonti skal være knyttet til idrettslaget og skal disponeres av to personer i fellesskap. Underslagforsikring skal være tegnet for dem som disponerer.

(4) På årsmøtet skal det fastsettes et budsjett som inneholder alle hovedposter i resultatregnskapet. Regnskap og budsjett for idrettslag som er organisert med grupper/avdelinger, skal også omfatte regnskapene og budsjettene for gruppene/avdelingene. Budsjettet skal være

realistisk, og resultatet skal ikke vise underskudd med mindre det dekkes av positiv egenkapital. Det vedtatte budsjettet bør fremkomme i en egen kolonne når årsregnskapet fremlegges.

(5) Årsregnskap og årsberetning skal underskrives av samtlige styremedlemmer. Dersom idrettslaget har daglig leder skal også vedkommende signere.

(6) Idrettslaget kan ikke gi lån eller stille garantier for lån hvis ikke lånet eller garantien er sikret med betryggende pant eller annen betryggende sikkerhet. Sikkerheten for lån og garantier skal opplyses i note til årsoppgjøret.

(7) Disposisjoner, herunder låneopptak, av ekstraordinær karakter eller betydelig omfang i forhold til idrettslagets størrelse eller virksomhet, kan kun vedtas av årsmøtet.

IV. ÅRSMØTE, STYRE, UTVALG MV.

§ 13 Årsmøtet

(1) Årsmøtet er idrettslagets høyeste myndighet, og avholdes hvert år innen utgangen av mars måned.

(2) Årsmøtet innkalles av styret med minst én måneds varsel direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Innkallingen kan henvise til at saksdokumentene gjøres tilgjengelig på idrettslagets internettside eller på annen forsvarlig måte. I så fall skal det fremgå at dokumentene vil bli gjort tilgjengelige senest én uke før årsmøtet. Forslag som skal behandles på årsmøtet, må være sendt til styret senest to uker før årsmøtet. Fullstendig sakliste og andre nødvendige saksdokumenter med forslag til årsmøtet må være gjort tilgjengelig senest én uke før årsmøtet.

(3) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

(4) Alle idrettslagets medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer.

(5) Årsmøtet er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antallet medlemmer i styret iht. idrettslagets lov. Dersom årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(6) På årsmøtet kan ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten.

§ 14 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet ledes av valgt dirigent. Verken dirigent eller valgt referent behøver å være medlem. Det kan velges flere dirigenter og referenter.

§ 15 Årsmøtets oppgaver

Årsmøtet skal:

1. Godkjenne de stemmeberettigete.
2. Godkjenne innkallingen, saklisten og forretningsorden.

3. Velge dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen.
4. Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger.
5. Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand.
6. Behandle forslag og saker.
7. Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift, eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet.
8. Vedta idrettslagets budsjett.
9. Behandle idrettslagets organisasjonsplan.
10. Engasjere statsautorisert/registrert revisor til å revidere idrettslagets regnskap
11. Foreta følgende valg:
 1. Leder og nestleder
 2. 4 styremedlemmer og 2 varamedlemmer
 3. Ett styremedlem med varamedlem fra hver gruppe som har nok medlemmer til å ha en representant i styret, jfr. § 19, nr 3, pkt f.
 4. Øvrige valg i henhold til vedtatt organisasjonsplan, jf. pkt. 9.
 5. Kontrollkomité med minst to medlemmer.
 6. Representanter til ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett eller gi styret fullmakt til å oppnevne representantene.
 7. Valgkomité med leder, to medlemmer og ett varamedlem.

Leder og nestleder velges enkeltvis. De øvrige medlemmer velges samlet. Deretter velges varamedlemmene samlet, og ved skriftlig valg avgjøres rekkefølgen i forhold til stemmetall.

§ 16 Stemmegivning på årsmøtet

- (1) Med mindre annet er bestemt i denne lov, skal et vedtak, for å være gyldig, være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ingen representant har mer enn én stemme. Ingen kan møte eller avgi stemme ved fullmakt. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.
- (2) Valg foregår skriftlig hvis det foreligger mer enn ett forslag eller det fremmes krav om det. Hvis det skal være skriftlige valg, kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddelen. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller ikke inneholder det antall det skal stemmes over, teller ikke, og stemmene anses som ikke avgitt.
- (3) Når et valg foregår enkeltvis og ingen kandidat oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, foretas omvalg mellom de to kandidater som har oppnådd flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.
- (4) Når det ved valg skal velges flere ved en avstemning, må alle, for å anses valgt, ha mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Dette gjelder ikke ved valg av vararepresentant. Hvis ikke tilstrekkelig mange kandidater har oppnådd dette i første omgang, anses de valgt som har fått mer enn halvparten av stemmene. Det foretas så omvalg mellom de øvrige kandidater og etter denne

avstemning anses de valgt som har fått flest stemmer. Er det ved omvalg stemmelikhet, avgjøres valget ved loddtrekning.

§ 17 Ekstraordinært årsmøte

(1) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget innkalles av idrettslagets styre med minst 14 dagers varsel etter:

- a) Vedtak av årsmøtet i idrettslaget.
- b) Vedtak av styret i idrettslaget.
- c) Vedtak av styre eller årsmøte/ting i overordnet organisasjonsledd.
- d) Skriftlig krav fra 1/3 av idrettslagets stemmeberettigete medlemmer.

(2) Ekstraordinært årsmøte innkalles direkte til medlemmene eventuelt på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring i pressen, eventuelt på idrettslagets internettside. Saklisten og andre nødvendige dokumenter skal enten følge vedlagt innkallingen eller være gjort tilgjengelig på idrettslagets internettside eller annen forsvarlig måte. I sistnevnte tilfeller skal det fremgå av innkallingen at saksdokumentene er gjort tilgjengelig på annen måte, og dokumentene skal være gjort tilgjengelige på innkallingstidspunktet.

(3) Ekstraordinært årsmøte er vedtaksført dersom det møter et antall stemmeberettigete medlemmer som minst tilsvarer antall medlemmer av styret iht. denne lov. Dersom det ekstraordinære årsmøtet ikke er vedtaksført, kan det innkalles til årsmøte på nytt uten krav til minimumsdeltakelse.

(4) Ekstraordinært årsmøte i idrettslaget skal bare behandle de saker som er angitt i vedtaket eller i kravet om innkalling av det ekstraordinære årsmøtet.

(5) Ved innkalling i strid med bestemmelsen, avgjør det ekstraordinære årsmøtet hhv. under godkjenning av innkalling og godkjenning av saklisten, om det ekstraordinære årsmøtet er lovlig innkalt og om det er saker som ikke kan behandles.

§ 18 Idrettslagets styre

(1) Idrettslaget ledes og forpliktes av styret, som er idrettslagets høyeste myndighet mellom årsmøtene.

(2) Styret skal bl.a.:

- a) Iverksette årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- b) Påse at idrettslagets midler brukes og forvaltes på en forsiktig måte i samsvar med de vedtak som er fattet på årsmøtet eller i overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen samt en forsvarlig økonomistyring.
- c) Etter behov oppnevne komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for disse.
- d) Representere idrettslaget utad.
- e) Oppnevne ansvarlig for politiattestordningen.
- f) Oppnevne en ansvarlig (tillitsvalgt eller ansatt) for barneidretten.

(3) Styret skal avholde møter når lederen bestemmer det eller minst to av styrets medlemmer forlanger det.

§ 19 Grupper og komiteer

(1) Valgkomiteen velges på årsmøtet på fritt grunnlag, etter innstilling fra styret, og skal legge frem innstilling på kandidater til alle øvrige tillitsverv som skal velges på årsmøtet. Medlem av valgkomité som selv blir kandidat til verv, plikter å tre ut av valgkomiteen.

(2) Idrettslagets årsmøte kan beslutte å opprette og nedlegge grupper, og hvordan disse skal organiseres og ledes. Dette vedtas i forbindelse med årlig behandling av idrettslagets organisasjonsplan, jf. § 15 pkt. 9.

(3) Dersom lagets årsmøte ved behandlingen av organisasjonsplanen har vedtatt å opprette grupper med gruppestyrer, gjelder følgende:

1. Hver gruppe skal ha et gruppestyre på minst tre medlemmer. Gruppestyret velges på årsmøtet. Gruppen foreslår kandidater til gruppestyret til valgkomiteen. Eventuelt kan årsmøtet gi hovedstyret fullmakt til å oppnevne gruppestyrer etter forslag på kandidater fra gruppen.
2. Gruppen avholder et årlig møte før årsmøtet i idrettslaget. Hovedstyret fastsetter en siste frist for avholdelse av det årlige møtet. Møtet innkalles av gruppestyret med minst én ukes frist.

c) Det årlige møtet skal:

1. Behandle regnskap.
2. Behandle gruppens årsberetning.
3. Fastsette budsjett.
4. Fastsette eventuell årlig treningsavgift, jf. § 15 nr. 7.
5. Fremme innspill til årsplan for gruppens aktiviteter til hovedstyret.
4. Gruppestyret konstituerer seg selv, med mindre annet er besluttet av årsmøtet.
5. Grupper kan ikke inngå avtaler eller representere idrettslaget utad uten hovedstyrets godkjenning, jf. § 18.
6. Enkeltgrupper eller samling av grupper som har mer enn 50 medlemmer utløser en styreplass i hovedstyret.

V. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 20 Alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker

For alminnelige disiplinærforføyninger, sanksjoner etter kamp- og konkurranseregler, straffesaker og dopingsaker gjelder NIFs lov kapittel 11 og 12.

§ 21 Lovendring

(1) Lovendring kan bare foretas på ordinært eller ekstraordinært årsmøte i idrettslaget etter å ha vært oppført på saklisten, og krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

- (2) Lovendringer som følge av endringer i NIFs lov, trer i kraft straks. Lovendringer vedtatt av idrettslaget selv trer ikke i kraft før de er godkjent av idrettskretsen. Godkjenningen er begrenset til de bestemmelser som NIFs lov omfatter.
- (3) I forbindelse med godkjenningen kan idrettskretsen pålegge nødvendig endring for å unngå motstrid med NIFs regelverk.
- (4) Endringer i §§ 21 og 22 kan ikke vedtas av idrettslaget selv med mindre endringene følger av NIFs regelverk eller lovnorm.

§ 22 Oppløsning. Sammenslutning. Annet opphør

- (1) Forslag om oppløsning av idrettslaget må først behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall, innkalles ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall.
- (2) Sammenslutning med andre idrettslag anses ikke som oppløsning av laget. Vedtak om sammenslutning og nødvendige lovendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om lovendring, jf. § 21.
- (3) Ved oppløsning eller annet opphør av idrettslaget tilfaller lagets overskytende midler etter avvikling et formål godkjent av idrettskretsen. Underretning om at idrettslaget skal oppløses, skal sendes til idrettskretsen 14 dager før idrettslaget holder sitt ordinære årsmøte for behandling av saken.

Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemssystem som enten er min idrett. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 15 år. Alle medlemmer har en egen personlig idrettsside på Min Idrett. Denne personlige siden må hvert enkelt medlem aktivere før den kan brukes. Her kan du som medlem, utøver, tillitsvalgt eller administrativt ansatt melde deg på arrangementer og kurs, endre dine egne personopplysninger, finne informasjon knyttet til lisensinnbetaling, dine kommende aktiviteter og andre funksjoner og tjenester som kan være aktuelle og interessante for deg.

Når man vil bli medlem i Gui Sportsklubb, kan man ikke ha uoppgjorte økonomiske forpliktelser til klubben eller andre organisasjonsledd i NIF. Alle som har betalt medlemskontingent i klubben, er medlemmer. Medlemskapet regnes fra den dagen kontingenten er betalt.

En ansatt kan være medlem i klubben, men har ikke stemmerett på årsmøtet og kan heller ikke inneha årsmøtevalgte verv i klubben.

Medlemskapet i klubben kan opphøre ved utmelding, manglende betalt medlemskontingent eller eksklusjon. En utmelding skal skje skriftlig og får virkning når den er mottatt. Et medlem som skylder kontingent for mer enn ett år, kan strykes, og da kan ikke medlemmet tas opp igjen før den skyldige kontingenten er betalt. Hvis medlemmet skylder kontingent etter forfalt to års kontingent, skal medlemskapet bringes til opphør ved strykning fra klubbens side. Dersom klubben vurderer ekskludering av et medlem, må det ta kontakt med idrettskretsen. Beslutning om eksklusjon ilegges av NIFs domsutvalg.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten settes av årsmøtet i Gui Sportsklubb. For 2021 gjelder følgende satser:

Juniormedlemskap koster kr 250,- pr år

Seniormedlemskap koster kr. 300,- pr år

Familiemedlemskap koster kr. 500,- pr år

Treningsavgift Gui SK Fotball

Treningsavgiften for Gui SK Fotball bestemmes på årlig møte i fotballgruppen. Treningsavgiften differensieres på alder og aktivitetsnivå og skal dekke andel av fellesutgifter til drift og vedlikehold, spillerdrakter, lagsutstyr (baller, kjepler, vester og førstehjelpsutstyr), tilskudd til lagkasse for sosiale aktiviteter, samt deltagelse på enkelte cuper/turneringer.

Treningsavgiften faktureres i to deler, 50% i april og 50% i august.

For 2026 er det vedtatt følgende satser:

Grunnpakke 3'er Fotball (6-7 år) 750 Halvår

Grunnpakke 5'er Fotball (8-9 år) 1350 Halvår

Grunnpakke 7'er Fotball (10-11 år) 2200 Halvår

Grunnpakke 9'er Fotball (12-13 år) 2400 Halvår

Grunnpakke 11 'er Fotball (Fra 14 år) 2500 Halvår

Futsal (6-9 år) 500 Ar

Futsal (10-13 år) 1000 År

Futsal (fra 14 år) 1000 Ar

FFO 1 dag pr uke 800 Måned

FFO 2 dager pr uke 1250 Måned

Akademi 12 - 13 år 1 dag pr uke 1200 Halvår

Akademi 12 - 13 år 2 dager pr uke 2400 Halvår

Akademi 14 - 19 år 1 dag pr uke 1250 Halvår

Akademi 14 - 19 år 2 dager pr uke 2500 Halvår

Gui Sportsklubb har støtteordninger for de som har problemer med å betale treningsavgiften. For informasjon om dette kan man ta direkte kontakt med leder av fotballgruppen.

Økonomistyring

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

I klubben skal alle gruppene alltid søke å skape best mulig aktivitetstilbud til lavest mulig kostnad for medlemmene.

Ved manglende betalingsevne skal det alltid søkes gode løsninger der klubben skal legge til rette for at alle får delta. Lagleder eller sporsligleder vurderer evt dokumentasjon og beslutter sammen med styreleder fotball fritak fra avgifter.

Økonomiske støtteordninger til drift av anlegg skal allokere til formålet. Andre inntekter som «grasrotandelen», lokale aktivitetsmidler (LAM), etc skal i størst mulig grad gå til å skape et godt aktivitetstilbud. Fordelingen av denne type midler skal som minimum avtales hvert år og godkjennes av hovedstyret i klubben.

Klubben drifter anleggene på Arnestad og Gjellum ihht. «eie-leieavtalen» inngått med Asker kommune. Som en del avtalen tildeles klubben en årlig driftsstøtte. Denne driftsstøtten skal allokere til drift og vedlikehold, og i tillegg gi midler for å bygge kapital til reinvestering i anleggene (kunstgressdekke).

Drift av anleggene skal gjennomføres kvalitetsmessig godt og på en effektiv måte. Det betyr at kostnader for drift av anleggene i hovedsak skal dekkes av driftsstøtten. Om gruppene skal dekke driftskostnader skal dette skje etter avtalt modell og nøkkelfordeling basert på bruk.

Følgende elementer for økonomistyring gjelder;

1. Budsjett

Klubben skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et detaljert nivå tilsvarende som i regnskapet slik at avvik lett kan følges opp. Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet. Det skal utarbeides budsjett for alle aktivitetsgruppene i klubben. Budsjettet for Gui Sportsklubb og aktivitetsgruppene (herunder Gui SK Fotball) godkjennes på årsmøtet i Gui Sportsklubb.

2. Regnskap

Idrettsklubben er regnskaps- og revisjonspliktig. Regnskapet følger i utgangspunktet kontantprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått. For aktiviteter som strekker seg over flere kalender år kan det foretas avsetninger/periodiseringer slik at inntekter og utgifter bokføres samme regnskapsår.

Klubben har egen regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Klubben har tilgjengelig regnskapsrapporter månedlig. I Fotballstyret gjennomgås regnskapsrapporter hvert kvartal. Økonomiansvarlig følger opp regnskapsrapporter månedlig.

Regnskapsåret følger kalenderåret.

3. Økonomistyring og kontanthåndtering

Klubben har rutiner for økonomistyring inkludert kontrollrutiner. Kritiske punkter er håndtering av kontanter og lagskontoer. Kontantinntekter fra kiosksalg, loddssalg mv. skal alltid telles opp av to personer og oppgjørsskjema fylles ut og signeres av to personer før pengene settes inn på konto (innleveres til banken).

4. Bruk av bankkonto

Styret i Gui SK beslutter klubbens fullmakts matrise som viser relevante fullmakter til disponenter av klubbens bankkontoer.

I henhold til NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av minimum to personer i fellesskap.

5. Dugnad

Dugnader er en viktig del av Gui Sportsklubbs inntekter. I norsk idrett kan man ikke pålegge medlemmene å delta på dugnad. Medlemmene skal motiveres til dugnadsinnsats. Selv om medlemmer ikke deltar på dugnad, kan de ikke utelukkes fra aktiviteter.

6. Lagkasser

Håndtering av lagkassene/lagskonto og lagenes egne inntekter skal følge retningslinjene i Gui Sportsklubb. Det betyr at det ikke er lov med private bankkonti til lagkasser. Alle konti skal bokføres i klubbens regnskap. Vi søker å bruke prosjektrengskap for å styre pengeflyten til de ulike lagene. Det anbefales minst mulig kontanthåndtering. Ved belastning av lagkassene skal dette alltid dokumenteres med bilag. Bilag skal alltid sendes regnskap for utbetaling eller belastning. Informasjon om lagkasse og fullmakter er beskrevet i «laglederhefte»

7. Regningsbetaling

Klubben sine inngående fakturaer skal registreres i fakturamottak i klubben. Fakturaen attesteres av styreleder (eller annen med tildelt fullmakt) før overføring til regnskapsansvarlig for betaling.

Det er et krav at alle regninger skal signeres/godkjennes av to personer før betaling. Ved refusjoner av kontantutlegg (f.eks lagkasse) skal det også signeres/godkjennes av to personer før betaling.

8. Bilgodtgjørelse og reiseregninger

Trenere, lagledere, styremedlemmer eller andre som har avtale om å få dekket utgifter til kjøring i forbindelse med oppgaver utført for klubben, plikter å levere godkjente bilgodtgjørelsesskjema før godtgjørelsen utbetales. Avtale om kjøregodtgjørelse skal være skriftlig og statens satser benyttes.

Ved dekning av reiser skal reisen godkjennes på forhånd (ihht klubbens fullmakts matrise), videre skal reiseregning (inkl. kvitteringer) leveres til regnskap før reiseoppgjør kan utbetales.

9. Innkreving

Innkreving skal alltid gjøres til klubbens bankkonti, fortrinnsvis Gui SK hovedkonto. (Unntak dersom regnskapsansvarlig har gitt beskjed om annen konto til spesielle formål.) Det skal aldri brukes private bankkonti tilhørende styremedlemmer, lagledere, mv

10. Økonomisk ansvar

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

Det er Gui Sportsklubbs styre som beslutter fullmakts matrise gjeldende for klubben. Matrisen tydeliggjør fullmakter til ansatte og frivillige i ledende roller som involverer for eksempel ansettelses avtaler, sponsoravtaler, innkjøp, fakturahåndtering mm. Fullmaksmatrisen revideres årlig.

Kommunikasjon

All offisiell offentlig informasjon om klubben og dets respektive aktiviteter kommuniseres utelukkende gjennom klubbens hjemmeside og den offisielle Facebook-side. Informasjon knyttet til individets personvern og-/eller andre spesielle årsaker skal ikke offentliggjøres på klubbens hjemmesider. Det aksepteres ikke at interne løsninger - eksempelvis etablering av annen webbløsning eller andre sosiale medier erstatter klubben sine offisielle informasjonskanaler.

Intern kommunikasjon:

Intern kommunikasjonskanal eksempelvis direkte knyttet opp til enkeltlag, eller enkeltårganger som kun anvendes til intern kommunikasjon mellom støtteapparat, spillere og foresatte aksepteres - i mangel på gode helhetlige og brukervennlige kommunikasjonsplattformer. Dette under forutsetning av at sportslig leder og øvrig deler av administrasjonen gis tilgang til disse interne kommunikasjonsplattformene.

Møter:

For å sikre at klubben, dets medlemmer og foresatte tilknyttet klubben får dekket sine informasjonsbehov om aktiviteten, samt for å presentere, repetere de holdninger og verdier klubben skal stå for, nødvendiggjøres møtevirksomhet i klubbhverdagen. Faste møter i Gui SK Fotball er:

- Årlig møte Gui SK Fotball
- Årsmøte Gui Sportsklubb
- Styremøter Gui Sportsklubb
- Fotballstyremøter
- Foreldremøter internt på lag
- Lagledermøter vår og høst
- Trenerforum

Årlig møte Gui SK Fotball

Innkalling til Årlig møte i Gui SK Fotball skal gjennomføres innen utgangen av februar og innkalling sendes ut av Fotballstyrets leder med minimum én måneds varsel. Innkallingen skal legges ut på Facebooksidene til Gui SK Fotball samt sendes som e-post til alle medlemmer tilknyttet fotballgruppen. På møtet velges Fotballstyrets leder og nestleder for 2 år av gangen. Fotballstyrets leder er også fotballgruppens representant i Hovedstyret til Gui SK. Utover leder og nestleder er fotballstyret selvkonstituert. Med dette menes at andre, nødvendige funksjoner pålagt av klubb, krets eller forbund tilknyttes ved behov.

Treningsavgiften for Gui SK Fotball bestemmes på årlig møte.

Årsmøte Gui Sportsklubb

Innkalling:

Innkalling til årsmøte i idrettslag reguleres av lovnorm for idrettslag § 13. Årsmøtet innkalles av hovedstyret med minst én måneds varsel. Innkallingen skal skje på bestemte måter; Enten direkte til medlemmene pr post eller e-post, eller på annen forsvarlig måte, f.eks. kunngjøring i pressen eller på idrettslagets hjemmeside. Forslag som ønskes behandlet på årsmøtet. Saker som et medlem ønsker å tatt opp på årsmøtet, må sendes styret senest to uker før årsmøtet til den adressen/epostadressen idrettslaget har oppgitt i innkallingen.

Sakliste og saksdokumenter:

Fullstendig sakliste med alle saksdokumenter skal være gjort tilgjengelig for medlemmene senest én uke før årsmøtet. Idrettslaget kan velge hvordan laget ønsker å gjøre dokumentene tilgjengelige for medlemmene. Dette kan f.eks. skje ved at dokumentene sendes til alle medlemmene i post/epost eller at dokumentene kopieres opp og legges tilgjengelig hos idrettslaget (f.eks. hos idrettslagets administrasjon). Det mest praktiske er imidlertid at idrettslaget gjør dokumentene tilgjengelige på lagets egen hjemmeside. I så fall må idrettslaget informere om dette allerede i innkallingen. På grunn av personvernet er det ikke alle dokumenter som bør legges ut på hjemmesiden. Idrettslaget kan kontakte idrettskretsen for bistand. Dersom dokumentene legges ut på idrettslagets hjemmeside, må det skje på en måte som gjør det enkelt for medlemmene å finne frem til dokumentene. Det anbefales at det i innkallingen er lenket direkte til siden der dokumentene vil bli lagt ut.

Gjennomføring av årsmøtet:

Merk at habilitetsbestemmelsene ikke gjelder på årsmøtet, jf. lovnormen § 9 (8).

Godkjenning av de stemmeberettigede:

Her må det stå hvor mange med stemmerett som var tilstede ved starten av årsmøtet. Regler om stemmerett følger av lovnormen § 6.

Godkjenning av innkalling, sakliste og forretningsorden:

Her må det stå om innkallingen til årsmøtet godkjennes, og om saklisten godkjennes. På årsmøtet kan det ikke behandles forslag om endring i lov eller bestemmelser som ikke er oppført på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller sendt ut. Andre saker kan behandles når 2/3 av de fremmøtte stemmeberettigete vedtar det ved godkjenning av saklisten. Se forøvrig lovnormen § 13 om krav til innkalling, vedtaksførhet osv. Forretningsorden sier noe om hvordan årsmøtet skal styres, hvor lang taletid man har og hvordan forslag skal legges frem.

Valg av dirigent, referent, samt to medlemmer til å underskrive protokollen:

Styret fremmer forslag til dirigent, referent og to medlemmer som skal underskrive protokollen. Verken dirigent eller referent behøver å være medlem av idrettslaget.

Behandle idrettslagets årsberetning, herunder eventuelle gruppeårsmeldinger:

Dersom idrettslaget har grupper, skal disse inngå i idrettslagets årsberetning. Det er hovedstyrets ansvar å sørge for at alle gruppene utarbeider årsberetninger.

Behandle idrettslagets regnskap i revidert stand:

Hele idrettslagets regnskap med resultatregnskap og balanse skal behandles. Valgt revisors beretning skal også legges frem, og evt. kontrollkomiteens beretning, dersom idrettslaget har en kontrollkomité.

Behandle forslag og saker:

Innunder dette punktet hører saker som styret selv vil fremme, eller som er meldt inn til styret før fristen (to uker før årsmøtet) og som har blitt satt opp på den saklisten som er gjort tilgjengelig eller

sendt ut. Det er også mulighet for å sette nye saker på saklisten i forbindelse med godkjenning av saklisten, men det krever 2/3 flertall, jf. ovenfor under punktet om godkjenning av saklisten. Der saken fremmes av styret, lager styret et forslag til vedtak. For innkomne forslag lager styret en innstilling til forslaget, dvs. om styret støtter forslaget eller ikke. Dersom det foreligger forslag om endring av idrettslagets lov, bør disse samles og behandles etter hverandre. Husk at endring i loven krever 2/3 flertall.

Fastsette medlemskontingent på minst kr 100, og treningsavgift eller gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgift for gruppens aktivitet:

Styret fremlegger forslag til kontingentsatser for idrettslagets medlemmer. Kontingenten må være på minst kr 100,- per medlem per år. Dette ble vedtatt på Idrettstinget i 2015. Det er anledning til å vedta rabatterte ordninger, men disse kan ikke være på mindre enn kr 100 per medlem per år. Det er anledning til å vedta at æresmedlemmer er unntatt fra plikten til å betale kontingent. Det tilligger årsmøtet å vedta treningsavgift, men for fleridrettslag med gruppestyrer kan det være praktisk å i stedet gi gruppestyrene fullmakt til å fastsette treningsavgiften for gruppens aktivitet.

Vedta idrettslagets budsjett:

Styret legger fram et forslag til budsjett for hele klubben, herunder også gruppene. Se for øvrig lovnormen § 12 vedrørende budsjett.

Behandle idrettslagets organisasjonsplan:

Intern organisering av idrettslaget skal ikke legges inn i idrettslagets lov, men i organisasjonsplanen. Under dette punktet behandles blant annet hvilke undergrupper idrettslaget skal ha. Idrettslagets interne organisasjon, lovfestede organer og andre interne organer behandles her. (Eks: anleggsutvalg, foreldregruppe og idrettsskoleutvalg). Det er styret som legger frem forslag til organisasjonsplan.

Valg:

Se lovnormen § 16 om stemmegivning, gjennomføring av valg, kjønnsfordelingsbestemmelsen i § 5 og valgbarhetsbestemmelsene i §§ 6-8. Det kan gjerne oppgis at de ulike er valgt for en periode fram til neste årsmøte eller for den tid som loven fastsetter. Det er valgkomiteen som innstiller på alle årsmøtevalgte tillitsverv, med unntak av verv til valgkomiteen selv. Kun de idrettslag som følger NIFs regnskap og revisjonsbestemmelser skal velge revisorer etter innstilling fra valgkomiteen. Det skal foretas valg av to revisorer. Øvrige idrettslag skal fatte vedtak om hvem som skal engasjeres som statsautorisert/registrert revisor. Årsmøtet kan vedta hvem som skal representere idrettslaget på ting og møter i de organisasjonsledd idrettslaget har representasjonsrett til. Alternativt kan årsmøtet gi styret fullmakt til å oppnevne representanter.

Protokoll:

De to referentene utarbeider en ferdig protokoll som signeres av de to personene årsmøtet har valgt ut til å signere på protokollen. Protokollen bør deretter sendes til styret som tar protokollen til etterretning og sørger for at den blir publisert på idrettslagets nettside evt. offentliggjort på annen måte. En årsmøteprotokoll er ikke et referat fra årsmøtet, og skal ikke inneholde sitater fra personer som taler til årsmøtet. Dersom styret legger ut protokollen på hjemmesiden, må styret sørge for at den ikke inneholder noe som kan være krenkende eller i strid med personvernet.

Styremøter Gui Sportsklubb

- Gjennomføres 8 ganger årlig
- Styreleder kaller inn minimum 14 dager i forkant
- Revidert agenda utstedes senest 7 dager i forkant
- Godkjenning av innkalling og godkjenning av forrige møtereferat er faste punkter på agendaen
- Referent skal velges på hvert styremøte – fortrinnsvis skal dette være daglig leder, om daglig leder er forhindret fra deltakelse velges et av de øvrige styremedlemmene (ikke styrets leder, nestleder eller kasserer)
- Møtereferat sendes ut senest 24 timer etter styremøtets slutt

Fotballstyremøter

- Gjennomføres 6 ganger årlig, oftere ved behov
- Styreleder kaller inn minimum 14 dager i forkant
- Revidert agenda utstedes senest 7 dager i forkant
- Faste punkter på agendaen er:
 - Økonomi
 - Drift anlegg
 - Kvalitetsklubb
- Referent skal velges på hvert styremøte – fortrinnsvis skal dette være sportslig leder, om sportslig leder er forhindret fra deltakelse velges et av de øvrige styremedlemmene (ikke styrets leder eller nestleder)
- Møtereferat sendes ut senest 48 timer etter styremøtets slutt

Foreldremøter internt på lag

For å sikre og stimulere til at foresatte får eierskap og utvidet forståelse for hvordan aktivitetene drives i vår klubb bør samtlige lag årganger avholde minimum 1 foreldremøte i løpet av kalenderåret. Vi anbefaler at alle lag/årganger avholder 2 foreldremøter - ett i forbindelse med sesongstart der årsplanen trener og støtteapparat har utarbeidet presenteres - og ett i forbindelse med avslutningen av sesongen hvor inneværende sesong evalueres åpent. Fast innslag på alle foreldremøter skal være klubbens verdier, samt Fair Play. Møteledere (trener og lagleder) koordinerer innholdet knyttet til verdier og Fair Play med Fair Play-ansvarlig i forkant av møtet.

Utover foreldremøtene internt på lagsnivå som skal gjennomføres - så gjennomfører klubben fastsatte foreldremøter for enkeltårganger hvert eneste år. Dette gjelder fra alle nystartede lag:

Foreldremøte:

- Rekrutteringsansvarlig ønsker velkommen og presenterer klubbens formål, visjon og verdier.
- Sportslig leder presenterer Sportsplanen.
- Fair Play-ansvarlig gjennomgår retningslinjer og regler for barnefotballen.
- Rekrutteringsansvarlig presenterer hvordan lagene er organisert og hvilke roller som må fylles. Fokus på at det er lettere om mange drar lasset sammen.
- Åpen runde med spørsmål fra foresatte.
- Valg av trenere, lagledere etc. Få med så mange som mulig.
- Sportslig leder/Trenerveileder informerer om kurs og kompetanseplan.

Lagledermøter vår og høst

Hver vår og høst avholdes lagledermøter, hvor det er oppmøteplikt for de respektive lagledere. Det avholdes separate møter for henholdsvis ungdomsfotballen og barnefotballen. Dette for at forberedt innhold skal være tilpasset de respektive interessefelt for laglederne. Sportslig leder innkaller til møtene med minimum 2 ukers varsel. På lagledermøtene stiller henholdsvis sportslig leder og trenerveileder fra klubbens administrasjon.

Lagledermøte for ungdom i forkant av vårsesongen skal inneholde:

- Retningslinjer ungdomsfotball
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play
- Nye treningstider og arenologistikk
- Økonomiske prinsipper knyttet til drift av lag
- Materiell
- FIKS

Lagledermøte for ungdom i etterkant av sommersesong skal inneholde:

- Sesongevaluering
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play
- Nye treningstider
- Påmeldingsfrister kommende sesong

Lagledermøte for barn i forkant av vårsesongen skal inneholde:

- Retningslinjer barnefotball
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play
- Treningstider og arenologistikk
- Materiell

Lagledermøte for barn i etterkant av sommersesong skal inneholde:

- Sesongevaluering
- Klubbens verdigrunnlag
- Fair Play
- Påmeldingsfrister kommende sesong

Trenerforum

Trenerforum avholdes minimum to ganger pr år. Det er sportslig leder og trenerveileder som har det faglige ansvaret for trenerforum. Det skal alltid koordineres med fotballstyret om det er spesielle saker som skal diskuteres i trenerforum.

Trenerforum i februar er ment som et «temamøte». Sportslig leder og trenerveileder bestemmer temaet som det skal legges ekstra vekt på. Utover dette er det følgende faste punkter:

- Status antall lag og nivå
- Kompetanseplan trenere
- Hospitering
- Retningslinjer fra krets og forbund
- Klubbens verdier
- Fair Play

Trenerforumet i november er det ekstra fokus på Sportsplanen. Eventuelle endringer diskuteres, utfordringer tas opp og man sikrer at alle har en forståelse av hvordan Sportsplanen fungerer som et verktøy. Utover dette er det følgende faste punkter:

- Evaluering av sesongen
- Gjennomgang av påmeldingsfrister
- Status antall spillere
- Eventuell sammenslåing av årganger
- Eventuell sammenslåing av lag Gjellum og lag Arnestad

Politiattest

Styret i Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité (NIF) vedtok 10. mars 2008 at hele norsk idrett skal kreve politiattest mot seksuelle overgrep mot barn. Ordningen gjelder for alle som skal utføre oppgaver som i vesentlig grad innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming. Ordningen trådte i kraft 1. januar 2009.

I Gui SK blir ordningen håndtert på følgende måte: Alle ansatte og frivillige som skal utføre oppgaver for sportsklubben som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming skal fremskaffe politiattest.

Representanter for sportsklubben har taushetsplikt overfor uvedkommende i forhold til de opplysninger de får kjennskap til. Politiattesten inneholder kun opplysninger om personen for tiden er siktet/tiltalt eller tidligere ilagt forelegg/dømt for brudd på bestemmelser i straffeloven om seksualforbrytelser overfor barn. Sportsklubben har ikke anledning til å be personen om å innhente politiattest for andre straffbare forhold.

Innhenting av politiattest er gratis. Søknad om politiattest sendes elektronisk av den enkelte søker. Vedlagt søknaden skal det ligge en bekreftelse fra sportsklubben om behovet for attest. For å kunne utstede en slik attest trenger klubben søkerens fødselsnummer.

Innhenting av politiattest:

1. Søkeren sender mail med fødselsnummer til dagligleder@guisk.no - klubbens representant sender en bekreftelse i retur til søkeren.
2. Søkeren logger seg inn på politet sine hjemmesider og klikker på linken til søknadsskjema. Velg *Frivillig organisasjon* i menyen for formål.
3. Send søknaden elektronisk.
4. Politiet sender attesten som ordinær post til den søknaden gjelder for. Den sendes ikke til sportsklubben.
5. Den søknaden gjelder for, skal framvise sin politiattest ved å sende den skannet på mail til dagligleder@guisk.no. Mailen med vedlagt politiattesten blir ikke lagret, men slettet etter at den skannede attesten er registrert av daglig leder i hovedklubben. Alternativ kan man avtale et tidspunkt for fremvisning av attest på klubbkontoret. Personer som ikke har fremvist politiattest uten merknad, kan ikke settes til oppgaver som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Ytterligere informasjon finner du på idrettsforbundet sine hjemmesider.

Rekrutteringsplan

Denne planen beskriver hvilke tiltak Gui SK Fotball skal gjennomføre med tanke på rekruttering av nye årsklasser/spillere, hvordan spillerne ønskes velkommen, hvordan lagene organiseres og hvordan et likeverdig tilbud sikres.

Generelt:

Klubben søker primært å rekruttere innenfor skolesonene Arnestad, Heggedal og Solberg. Allikevel er alle barn velkomne til å spille fotball hos oss.

Klubben skal tilrettelegge for et tett samarbeid med barnehagene i området, samt med skolene.

Det legges opp til en tett dialog med de andre idrettene i klubben slik at det kan legges til rette for å kombinere ulike idretter.

Alle er velkomne inn i Gui-familien, uavhengig av kulturell bakgrunn, seksuell legning, fysiske funksjonshemninger og økonomi skal aldri være en begrensning.

Gui SK Fotball tilbyr organisert trening og aktivitet fra det året barnet fyller 6 år.

Dialog med barnehager og skoler:

Rekrutteringsansvarlig i klubben har ansvaret for å holde en tett dialog med barnehagene i området. Klubben skal levere all relevant informasjon og invitasjoner gjennom barnehagene til de barna som er inne i sitt siste år i barnehagen.

Alle 6-åringer inviteres til en gratisdag under Tine Fotballskole i uke 26 og i uke 32. Det er rekrutteringsansvarlig som har ansvaret for invitasjoner til barnehagene og ansvarlig for Tine Fotballskole sørger for at informasjon om dette også kommer med i alle andre invitasjoner.

Rekrutteringsansvarlig har også ansvaret for å for å holde en tett dialog med skolene. Dette er både med tanke på oppstartsåret på skolen, men også for å fange opp eventuelle tilflyttere i eldre årsganger. Vi skal etterstrebe en tett dialog med skolene så tidlig som mulig.

Invitasjoner til rekrutteringsdagen skal distribueres gjennom barnehager og skoler etter de avtaler som er inngått – 1 måned før rekrutteringsdagen.

Rekrutteringsansvarlig skal også tilrettelegge for de barnehagene som ønsker å ha aktiviteter på våre anlegg og sørge for at de får låne nødvendig utstyr.

Rekrutteringsdag:

Alle barn i alderen 6-8 år blir invitert til vår store rekrutteringsdag april hvert år.

I tillegg til de invitasjoner som er distribuert gjennom barnehager og skoler, er det rekrutteringsansvarlig sitt ansvar å legge ut informasjon på klubbens egne nettsider og aktuelle kanaler på sosiale medier. Det skal også sendes e-post til alle medlemmene i klubben med invitasjon for å nå ut til yngre søsken, øvrig familie, venner og naboer.

Dette er vår viktigste rekrutteringsarena. Det er rekrutteringsansvarlig som er arrangør, men det er sportslig leder og trenere i klubben som gjennomfører den sportslige delen av arrangementet. Fokuset på rekrutteringsdagen skal være lek med ball hvor det å skape en god, sosial arena er viktig. Det skal legges til rette for at foresatte primært skal følge sine respektive barn fra sidelinjen, men

representanter fra klubben er tilgjengelige for å besvare alle spørsmål. Alle deltakere registreres og følges opp i etterkant.

Oppstartdag:

Uken etter rekrutteringsdagen er det oppstartdag. Kursede trenere fra klubben har ansvaret for det sportslige med barna, mens det holdes foreldremøte for de foresatte.

Foreldremøte:

- **Rekrutteringsansvarlig ønsker velkommen og presenterer klubbens formål, visjon og verdier.**
- **Sportslig leder presenterer Sportsplanen.**
- Fair Play-ansvarlig gjennomgår retningslinjer og regler for barnefotballen.
- Rekrutteringsansvarlig presenterer hvordan lagene er organisert og hvilke roller som må fylles. Fokus på at det er lettere om mange drar lasset sammen.
- Åpen runde med spørsmål fra foresatte.
- Valg av trenere, lagledere etc. Få med så mange som mulig.
- Sportslig leder/Trenerveileder informerer om kurs og kompetanseplan.

Oppfølging:

FIKS-ansvarlig registrerer trener og lagledere etter instruks og lister fra rekrutteringsansvarlig. Trenerveileder vil de første ukene være med å planlegge treningene sammen med lagets trenere. Etter dette vil trenerveileder være tilgjengelig ved behov, både som en ekstra trenerressurs og som en sparringspartner.

Alle trenere meldes på trenerkurs så fort det praktisk lar seg gjennomføre etter oppstart. Sportslig leder legger alle trenerne inn i klubbens kompetanseplan og gjennomgår denne med trenerne. Rekrutteringsansvarlig bistår Laglederne med å opprette verktøy for administrering av treninger (Spond) og opprettelse av grupper på sosiale medier.

Rekrutteringsansvarlig har også en gjennomgang med trenere og lagledere av klubbhåndbok. Sportslig leder sørger for at trenere og lagledere inviteres til Trener- og Laglederforum.

Alle nye lag i 6-årsklassen får sitt fadderlag. Her følger vi samme ordning som skolene, slik at barna allerede har en relasjon til spillerne på fadderlaget. Så langt deg lar seg gjøre skal fadderlaget ha trening samme dag/tid. Fadderlaget oppfordres til å stille opp som støttespillere på kamper og andre arenaer. Trenere og lagledere på fadderlaget fungerer også som faddere/rådgivere/sparringspartnere for trenere og lagledere på det ny oppstartede laget.

Åpen dag:

Klubben arrangerer «Åpen dag» hvert år etter skolestart (august). Her er alle idrettene i klubben samlet og det legges opp til allsidig aktivitet. Rekrutteringsansvarlig i klubben har ansvaret for at Fotball er representert med informasjonsmateriell til alle interesserte. Sportslig Leder har ansvaret for at Fotball er representert med varierte aktiviteter og gode instruktører.

Dommerutvikling

Dommerne i Gui SK Fotball skal være en like stor og naturlig del av klubben som spillerne. Klubben har som mål å rekruttere, utvikle og videreutdanne dommerne våre kontinuerlig og etterstrebe å skape et godt dommermiljø.

Rekruttering:

Det avholdes klubbdommerkurs hver vår (mars/april). Dette er primært for nye dommere, men vi inviterer også de som har vært klubbdommere i en eller to sesonger.

Oppfølging:

Dommeransvarlig sørger for at alle klubbdommere som ønsker blir benyttet i de seriekamper hvor kretsen ikke har satt opp dommer, og i de cupene klubben arrangerer.

Dommeransvarlig skal være til stede og observere, gi tilbakemeldinger til alle våre dommer i løpet av sesongen. Dommeransvarlig skal også være et kontaktpunkt hvor dommerne kan søke råd og stille spørsmål.

Hvert år gjennomføres det to dommersamlinger. Her skal man få faglig påfyll, ha konstruktive diskusjoner og dele erfaringer. Det er også viktig at samlingene benyttes til å bygge et sosialt miljø blant dommerne.

Utvikling:

Dommeransvarlig skal ha en tett dialog med lagledere og trenere i klubben for å sikre at våre dommere blir benyttet og at de blir behandlet på en god måte når de skal dømme. Det er også viktig at klubbens dommere får anledning til å trene med lagene og eventuelt være med på treningssamlinger der det er mulig.

Alle dommere som har talent og interesse skal få tilbud om videreutdanning. Det er dommeransvarlig sitt ansvar og koordinere dette med kretsen.

Sesongplanlegging

Det er Sportslig Leder som har ansvaret for at alle lagledere blir informert om frister for påmelding av lag til seriespill.

I forkant av påmeldingsfristen skal det avholdes planleggingsmøter.

Det avholdes egne planleggingsmøter for følgende grupper:

- Junior/Senior herrer
- Ungdom/Junior/Senior damer
- Barn gutter
- Barn jenter

Hensikten med planleggingsmøtene er å ha en gjennomgang av antallet aktive spillere i hver årsklasse for best å kunne vurdere antall lag til seriepåmelding og i hvilke nivåer. Her kan man også kartlegge behovet for å eventuelt slå sammen aldersklasser.

Gui SK Fotball er bygd opp rundt en tanke om separate barnelag på hhv Arnestad (Vollen) og Gjellum (Heggedal) og at disse slås sammen i nivådelte lag på tvers av geografi i ungdomsfotballen. Planleggingsmøtene er også en fin arena for å vurdere behovet for en eventuell tidligere sammenslåing, eller om man skal forlenge den geografiske delingen i enkelte årsklasser også i ungdomsfotballen.

Retningslinjer for antall spillere pr lag er:

- 3'er fotball – 6 spillere
- 5'er fotball – 9 spillere
- 7'er fotball – 11 spillere
- 9'er fotball – 15 spillere
- 11'er fotball – 18 spillere

Der det er flere lag pr årsklasse skal det tas hensyn til det totale antall spillere. Vi legger opp til en viss grad av fleksibilitet for å flytte spillere mellom lagene i samme årsklasse. Dette for å sikre at alle spillerne får tilstrekkelig med spilletid.

Kampvert

Kampvertens oppgaver:

- Ta imot og ønske gjestende lag velkommen.
- Ta imot dommer, ønske han/henne lykke til.
- Ta en liten oppmuntrende prat med dommeren i pausen og etter kampen.
- Minne lagene på at de skal gjennomføre Fair Play hilsen (før og/eller etter kamp).
- Påse at «foreldrefri sone» fungerer – lagene på den ene siden – foreldrene på den andre. Der dette ikke lar seg gjøre, etablere «foreldrefri sone» 5 meter ut fra hver «lagleder/trener-benk». Sonen kan eventuelt markeres med kjepler.
- Påse at tilskuere er minst en meter fra sidelinjen.
- Dersom det finnes kort med foreldrevettregler – del disse ut til de som måtte trenge en påminnelse.
- Takke gjestende lag og dommer for kampen, ønske vel hjem og velkommen tilbake.

Hvordan organisere i klubben/laget:

- Klubben eller laget setter opp en plan for hvem som skal være kampvert i hvilke(n) hjemmekamp gjennom sesongen.
- Personen ifører seg kampvertvest (NFFs offisielle eller klubbens egen?). Vester på lagres på et sted hvor de er lett tilgjengelige.
- Det er å anbefale å rullere på oppgaven – dette er en oppgave flere kan bidra til- og vokse på!
- Det er ikke til å legge skjul på at man må opptre utadvendt i rollen

Aktivitetstilbud

En samlet oversikt over alle aktivitetstilbud i Gui SK Fotball vil til enhver tid oppdateres på klubbens hjemmesider. Sportslig leder kan kontaktes om det er informasjon man ikke finner, eller tilbud man savner.

Lagene

Alle lag fra 12 år og yngre har egne lag som er geografisk inndelt i forhold til skolesonene. Barna som sokner til Arnestad skole og Vollen Montessori skole har sine treninger på Arnestad. Barna som sokner til Heggedal skole og Solberg skole har sine treninger på Gjellum. Barn som sokner til andre skoler, er selvsagt velkomne til å bli en del av Gui Sportsklubb og står fritt til å velge den treningsgruppen som er mest hensiktsmessig.

Ungdomsfotballen fra 13 år og eldre organiseres på tvers av skolesoner og benytter begge anleggene. Mer informasjon om dette finner man i Sportsplanen.

Treningstider/banefordeling

Alle treningstider settes opp av Sportslig leder etter innspill/ønsker fra lagledere/trenere. Oversikt over de til enhver tid gjeldende treningstider ligger på klubbens hjemmesider. Alle seriekamper settes opp av Oslo Fotballkrets og går alltid foran oppsatte treninger. Alle treningskamper/ekstratreninger skal avtales med Sportslig leder.

Arrangementer

En av de viktigste oppgavene til Gui SK Fotball er å skape aktivitet for barn og unge. Fra lagt tilbake i tid har både Heggedal IL og Vollen UL tradisjon for å arrangere ulike cuper, fotballskoler, turneringer etc. I tillegg til at dette både skaper aktivitet for egne medlemmer og bygger stolthet og eierskap til egen klubb, er det en meget viktig inntektskilde for klubben. De aller fleste arrangementene i klubben er dugnadsbasert og det settes stor pris på alle de timene foreldre, spillere, søsken og andre frivillige legger ned. Klubben har ambisjon om noen faste arrangementer hvert år, samtidig som det er rom for å arrangere egne cuper, treningssamlinger for enkelte årganger i tett samarbeid med klubbens ledelse.

Cuper

Hvert år er det tre faste cuper i regi av Gui SK Fotball.

9'er Cup for G/J 12 og 13 år

Cupen koordineres av cupansvarlig i klubben og det settes en arrangementskomité med frivillige fra foreldregruppen til de lagene som er involvert. Arrangementet foregår på Gjellum og Arnestad. Cupen arrangeres siste helgen i april, alternativt første helgen etter påske.

Jentecup 7-11 år

Cupen koordineres av cupansvarlig i klubben og det settes en arrangementskomité med frivillige fra foreldregruppen til de lagene som er involvert. Arrangementet foregår på Arnestad og man tar Gjellum i bruk ved behov. Cupen arrangeres siste helgen i mai, alternativt flyttes den én uke frem eller tilbake om dette er i konflikt med Kr. Himmelfartsdag eller Pinse.

GuiCup

GuiCup er vårt største arrangement og koordineres av cupansvarlig i klubben. Det settes en arrangementskomité med frivillige fra foreldregruppen til klubbens 12-åringer. Cupen består av 3'er, 5'er og 7'er fotball for klassene J/G 7-12 år. Cupen arrangeres siste helgen i august.

Fotballskoler

Tine Fotballskole

Hvert år arrangerer Gui SK fotball to fotballskoler i forbindelse med skoleferien.

Tine Fotballskole arrangeres i uke 26 og uke 32 med tilbud om fotballskole fra mandag til fredag fra kl. 09:00 til 15:00. Fotballskolen er for barn i alderen 7-12 år. Fotballskolen koordineres av Sportslig Leder. Klubbens egne trenere står for det sportslige opplegget med hjelp av ungdomsspillere fra egen klubb.

Høstferiecamp

Det arrangeres høstferiecamp hvert år. Dette koordineres av Sportslig Leder. Det sportslige innholdet leveres enten av eksterne aktører som UKSE, FPN, NF Academy etc., eller av klubbens egne trenere.

Rollebeskrivelser

Alle nøkkelroller i Gui SK Fotball har en rollebeskrivelse som både definerer arbeidsoppgaver, rapporteringspunkt, ønskede kvalifikasjoner og ansvar. Det er fotballstyret som kan endre rollebeskrivelsene og eventuelt vedta nye roller, slå sammen roller eller avvikle roller.

Klubben er til enhver tid pliktig til å ha oppdaterte rollebeskrivelser for alle roller som er pålagt i NFF sine krav for å oppfylle kravene som kvalitetsklubb.

Hvilke personer som til enhver tid innehar de ulike rollene ligger på Gui SK Fotball sine nettsider.

Sportslig leder

Stillingsbeskrivelse Sportslig leder Gui Sportsklubb Fotball
Stillingsbetegnelse: Sportslig Leder i Gui Sportsklubb Fotball Nærmeste leder: Styreleder Gui Sportsklubb fotball <i>Denne stillingsbeskrivelsen gir føringer for sportslig leders stilling og er gyldig inntil den blir revidert i fotball styret. Den skal ikke sees på som et rigid rammeverk for ansettelsen av Sportslig leder, eller en kontrakt. (sist revidert 27.11.2019)</i>
Ansvarsområder
Sportslig leders viktigste oppgave er å legge til rette for og skape gode rammevilkår for alle fotballaktiviteter klubben har, representert ved alle års trinn. Sportslig leder i GUI Sportsklubb fotball skal sikre at alle beslutninger ift klubbens sportsplan, visjon og verdier blir operasjonalisert i samarbeid med styret. Sportslig leder skal sikre at klubbens ressurser og verdier forvaltes ihht klubbens strategi og/eller styrets beslutninger. For å kunne levere på dette er det forventet at gode prosesser etableres i fotballgruppen og følges opp. Sportslig leder opptrer som fotballgruppens samlede ansikt utad sammen med styreleder. Sportslig leder skal sikre en sportslig styring og god økonomistyring av fotballgruppen i samarbeid med klubbens Daglige leder, klubbens økonomifunksjon og styret i fotballgruppen.
Hovedoppgaver
Sportslig leder skal etablere og gjennomføre en sportsplan med aktiviteter og resultatmål på årlig basis. Planen skal legges frem for styret og godkjennes. • Sikre at klubbens sportsplan blir operasjonalisert • Sikre god daglig drift av fotballgruppen • Drive utvikling av fotballgruppens aktivitet • Påse at fotballstyrets beslutninger operasjonaliseres og følges opp • Kommunikasjon og merkevarebygging ihht vedtatt plan • Sikre god og etterrettelig økonomistyring ihht vedtatt budsjett • Dialog og kommunikasjon mot idrettsmyndigheter, kommune, samarbeidslag m.f.l • Sikre god koordinering internt i fotballgruppa, tilrettelegge for fotballgruppens målsetting om at flest mulig barn skal kunne være aktive lengst mulig • Ivareta oppfølging av ansatte trenere og andre lønnede funksjoner i fotballgruppen.
Arbeidsoppgaver
Oppgaver Sportslig leder har ansvar for, listet, men ikke begrenset til: Gjennomføre og følge opp alle tiltak som blir vedtatt på årsmøte, samt hovedstyrevedtak • Lage sportsplan og drifte aktiviteter ihht sportsplan • Ansvarlig for regelmessig oppfølging av ansatte trenere og andre lønnede funksjoner i fotballgruppen • Sørge for at trenerforum gjennomføres i klubben ihht plan • Ansvarlig for samarbeidssamtalen «Sammen for fotball» • Ansvarlig for å drifte, Tine Fotballskole, fotballkamper, FFO og Akademi ihht årsplan

- Følge opp og avtale innkjøp av utstyr i samarbeid med utstyrsansvarlig
- Følge opp banefordelinger og tildeling av treningstider
- Aktivitetsplanlegging i samarbeid med lagledere og trenere
- Koordinere anleggsdrift i samarbeid med driftsstyre
- Organisere og formidle dugnader i fotballgruppen ved behov
- Kommunikasjon til medlemmer i fotballgruppen på hjemmeside/facebook side
- Arbeide aktivt for et godt faglig og sosialt miljø i klubben

Marked:

- Sammen med Daglig leder i klubben være pådriver for at fotballgruppen får sponsoravtaler som bidrar økonomisk og utstyrmessig til drift og utvikling
- Ved behov bistå for å etablere utstyrsavtaler med leverandører i samråd med styreleder fotball
- Fremme søknader til relevante støtteordninger

Økonomi:

- I samarbeid med økonomimedarbeider og økonomiansvarlig i fotballstyret styret utarbeide utkast til budsjett for FFO og Tine Fotballskole
- Godkjenne relevante regninger i økonomisystemet
- Søke tilskuddsordningene og overholde de forskjellige tidsfrister knyttet til disse

Myndighet/Beslutninger

- Inngåelse av sponsoravtaler sammen med daglig leder, styreleder fotball konsulteres
- Innkjøp på inntil kr. 50 000,- , styreleder fotball informeres
- Sportslig leder kan uttale seg til media, orienterer styreleder fotball
- Sportslig leder har fullmakt til å organisere sportslig utvalg slik at oppgaver løses best og i tråd med gjeldende sportsplan. Fotballstyret skal orienteres og bør forespørres hvis det fremkommer uklarheter eller saker som kan oppfattes som kontroversielle.

Samarbeid

- Sikre at fotballgruppens ulike års trinn har arenaer for godt samarbeid
- Samarbeid og kontakt med AIR, Kommunen, NFF, krets, samarbeidsklubber, nærmiljøet, skolen og SFO
- Bidra til at fotballen er aktiv i lokalsamfunnet

Krav til Kompetanse/utdanning

Ønskelig:

Kompetanse erfaring:

- Erfaring som leder og frivillig i idretten, kjenner til idrettens regelverk og idrettens organisering.
- Trenerutdanning (UEFA B) og erfaring som trener

Egenskaper som er viktige for å lykkes med oppdraget som sportslig leder i GUI Fotball: Helhetstenkende, Samlende, strukturert og selvgående, målrettet, engasjert, positiv og lyttende.

Gyldig politiattest uten merknader

Rekrutteringsansvarlig

Rekrutteringsplanen er rollebeskrivelsen for rekrutteringsansvarlig og beskriver hvordan nye årskull med spillere rekrutteres, hvordan de blir tatt imot og hvordan de følges opp. Planen beskriver også hvordan Gui SK Fotball aktivt skal jobbe for at klubbens spillere på tvers av alder og kjønn skal bygge gode relasjoner.

Hovedoppgaver:

- Tett dialog med barnehager og skoler
- Invitere til og arrangere Rekrutteringsdag for 6-8 år i april
- Planlegge og gjennomføre Oppstartdag i samarbeid med Sportslig Leder, Fair Play-ansvarlig og Trenerveileder
- Følge opp og hjelpe nye lagledere og trenere med implementering av verktøy og rutiner
- Gjennomgå klubbhåndbok med nye lagledere og trenere
- Planlegge og gjennomføre Åpen Dag med Sportslig Leder og de andre idrettsgrenene i Gui SK
- Tilrettelegge for at Barnehager kan benytte anlegg og ha tilgang på utstyr
- Følge opp Fadderordningen for 6 åringene og dere lagledere og trenere
- Delta på Trener- og Laglederforum

Rapportering og oppfølging

Rekrutteringsansvarlig rapporterer til Sportslig Leder og presenterer aktiviteter, resultater og tiltak på Trener- og Laglederforum.

Kompetanse og erfaring

Det er ingen krav til kompetanse og erfaring, men det er ønskelig at Rekrutteringsansvarlig har grunnleggende trenerutdanning og/eller erfaring som trener eller lagleder.

Trenerveileder

Trenerne er en av de viktigste ressursene klubben har, og det er avgjørende at disse blir tatt godt vare på.

Gui SK Fotball ønsker at klubbens trenere skal holde et høyt faglig og pedagogisk nivå. Gjennom dette skal klubbens spillere oppnå en optimal utvikling uavhengig av hvilket nivå spillerne er på aldersmessig og kunnskapsmessig.

Trenerveileders viktigste verktøy er Sportsplanen.

Hovedoppgaver:

- Arbeide tett med Sportslig Leder
- Påse at alle trenere i klubben er kjent med Sportsplanen
- Være sparringspartner og rådgiver for trenerne i klubben
- Påse at kompetansenivået i klubben samsvarer med kvalitetsklubbkravene.
- Arrangere Trener- og laglederforum 2 ganger pr år
 - o Før sesong, planlegging
 - o Etter sesong, evaluering
- Kartlegge behovet for trenerkurs og legge til rette for dette
- Være medarrangør av Barnefotballkvelden sammen med Sportslig Leder
- Bistå Sportslig Leder i å rekruttere trenere
- Delta i evaluering og videreutvikling av Sportsplanen
- Ha spesielt fokus på å bistå nye årganger i forbindelse med oppstart, veiledning og implementering av gode aktiviteter

Rapportering og oppfølging:

Trenerveileder rapporterer til Sportslig Leder. Det er Sportslig Leder som sammen med Trenerveileder har ansvaret for at relevante kurs/sertifisering blir gjennomført og fornyet. Sportslig leder har 2 årlige møter med Trenerveileder. Planlegging før sesong og evaluering etter sesong. Sportslig Leder gir referat av dette til Styret i påfølgende styremøter.

Krav til kompetanse og erfaring:

Trenerveileder skal ha minimum grasrottrenerkurs 1-4, men det er ønskelig med UEFA B eller UEFA A lisens.

Dommeransvarlig

Dommeransvarliges hovedoppgaver er å bistå i rekruttering av nye dommere, oppfølging av disse samt skaffe dommere til de kampene hvor kretsen ikke har satt opp dommer.

Hovedoppgaver:

- Arrangere dommerkurs hver vår i samarbeid med kretsen
- Sørge for at alle som har gjennomført dommerkurs får dømme kamper i serie eller klubbens egne cuparrangement
- Følge opp dommerne og sikre at de får tilbakemeldinger og føler trygghet
- Arrangere to dommersamlinger pr år
- Påse at de med ambisjoner og talent får videre oppfølging og etterutdanning i samarbeid med kretsen
- Tilrettelegge for at dommere kan trene sammen med klubbens lag
- Ha dialog med kretsens dommerkonsulent/utvikler
- Være med i klubbens Sportslig Utvalg
- Delta på Trener- og Laglederforum

Rapportering og oppfølging:

Dommeransvarlig rapporterer til Sportslig leder og følges opp på at alle planlagte aktiviteter gjennomføres. Dommeransvarlig og Sportslig Leder skal ha minimum 2 årlige møter. Det første i januar, hvor Dommeransvarlig legger frem plan for aktiviteter, det andre i november hvor man evaluerer det som er gjort.

Sportslig Leder gir et referat til Styret i etterkant av disse møtene.

Krav til kompetanse og erfaring:

Dommeransvarlig skal minimum inneha godkjenning som NFF Rekrutteringsdommer eller Dommerveilederkurs. Manglende kompetanse kan kompenseres ved at vedkomne har lang erfaring som dommer på høyere nivå.

Politiattest-ansvarlig

Det er Daglig Leder i Gui SK (Hovedlaget) som er ansvarlig for Politiattester for hele klubben.

Det er de respektive grupper sitt ansvar å melde inn de til enhver tid gjeldende lagledere, trenere og andre tillitsverv hvor politiattest er påkrevd til Politiattest-ansvarlig.

Hovedansvar:

Påse at alle med tillitsverv fremviser politiattest.

Holde oversikt over hvem som har fremvist godkjent attest og fortløpende oppdatere klubbens politiattest database.

Hovedoppgaver:

- Ta kontakt med personer som er nye i aktuelle tillitsverv før hver sesong.
- Skal informere alle trenere, lagledere og andre med roller som innebærer et tillits- og ansvarsforhold overfor mindreårige, om NFF og Idrettsforbundets krav om politiattest.
- Veilede og informere om søknadsrutiner for politiattest.
- Være tilgjengelig for fremvisning av godkjent attest.

Organisering og oppfølging:

Daglig Leder i Gui SK (Hovedlaget) har ansvaret for hele Gui SK. Vedkomne rapporterer til Hovedstyret og blir fulgt opp av Styreleder.

Kvalitetsklubbansvarlig

Hensikten med denne rollen er å sikre Gui SK Fotball sitt fokus og kvaliteten på de grunnleggende oppgavene som ligger til konseptet kvalitetsklubb.

Når man skal etablere nye maler, planer og jobbe med utviklingsprosesser over tid samtidig som man skal drifte aktiviteten i klubben krever dette at noen holder overordnet oversikt.

Som kvalitetsklubb gjelder nye rutiner for oppfølging og klubben skal etterleve de nye malene, planene og drive aktiviteten med kvalitet.

Kvalitetsklubbansvarlig holder overordnet tak i konseptet og følger opp og kommuniserer konseptet med klubbens aktive, medlemmer og frivillige.

Hovedoppgaver:

- Være klubbens kvalitets sikrer og kontaktperson mot kretsen.
- Sørge for at kvalitetsklubbsystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben.
- Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva NFF legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis.
- Tilegne seg og opprettholde inngående kunnskap om kvalitetsklubbkonseptet.
- Følge opp de standarder som er satt i systemet med tanke på implementering og etterlevelse av klubbens kvalitetsarbeid i praksis.
- Følge opp og utbedre eventuelle avvik fra kriteriesettet for kvalitetsklubber.
- Sette kvalitetsklubbkonseptet på agendaen til styret slik at man etterlever de retningslinjene som er lagt.
- Ansvar for årlige statusgjennomganger for Kvalitetsklubb.
- Gjennomføre inntil to møter i året der Kvalitetsklubb er tema.
- Delta på Trener- og Laglederforum

Organisering og oppfølging:

Kvalitetsklubbansvarlig er også medlem av Styret i Gui SK Fotball. Vedkomne sitter i minimum 2 år av gangen for å sikre kontinuitet i kvalitetsklubarbeidet.

Kvalitetsklubbansvarlig rapporterer til Styret i Gui SK Fotball og følges opp av Styreleder i Gui SK Fotball.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen krav til kompetanse for Kvalitetsklubbansvarlig, men det er ønskelig at vedkomne har hatt verv og vært engasjert i Gui SK Fotball over flere år og således har kunnskap om klubben og relasjoner til ansatte og tillitsvalgte.

FIKS-ansvarlig

FIKS er fotballens informasjonssystem og benyttes bl.a. til registrering, kontroll, statistikk og historikk for alt som har med fotball å gjøre. Alle klubber skal ha minimum 1 (maksimum 3) FIKS-ansvarlig som er klubbens brukeradministrator.

Hovedoppgaver:

- Forankring, dvs. påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver.
- Brukeradministrasjon, dvs. påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger til FIKS (klubbrukere).
- Brukeropplæring, dvs. påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med NFF Oslo.
- Har utvidet tilgang til å endre opplysninger om bl.a. klubb og lag samt endre kontaktpersoner.

Organisering og oppfølging:

FIKS-ansvarlig er også styremedlem i Gui SK Fotball og rapporterer til styret. Det er Styreleder i Gui SK Fotball som følger opp FIKS-ansvarlig og sammen har de ansvaret for at nødvendige kurs og oppdatering av kunnskap gjennomføres.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen krav til kompetanse for FIKS-ansvarlig, men vedkomne skal ha erfaring som Lagleder eller andre roller som gjør at man er kjent med FIKS. Det er spesielt viktig at FIKS-ansvarlig deltar på alle kurs relatert til ansvarsområdet i regi av kretsen.

Fair Play-ansvarlig

Fair Play er samlebegrepet for Gui SK Fotballs verdiarbeid. Fair play handler om overordnede verdier, respekt for andre mennesker og om å forsterke vennskap. Fair play handler om det som skjer på og utenfor fotballbanen, og er den verdibaserte normen som skal gjennomsyre all aktivitet på alle nivåer, herunder respekt for, og etterlevelse av gjeldende regelverk, retningslinjer og verdisett.

Hovedoppgaver:

- Være bindeledd mellom styret og lagene i klubb.
- Påse at Gui SK fotball utfører sine aktiviteter innenfor rammene til Fair Play konseptet til NFF.
- Skal arrangere «temakvelder» ut i fra verdisettet klubben har.
- Skal arrangere samtaler ved grove overtredelser på Fair Play reglene.
- Synliggjøre Fair Play i klubbens sportsplan, håndbok og verdidokumenter.
- Påse at anlegget har et Fair Play-preg, bestille effekter og bistå ved Fair Play-kvelder i klubb for spillere/foreldre/trenere.
- Følge opp elementene i sportsplanen i trenermøter, lagledermøter, spillermøter og foreldremøter.
- Delta på Trener- og Laglederforum

Organisasjon og oppfølging:

Fair Play-ansvarlig skal også være styremedlem i Gui SK Fotball og skal i tillegg til Fair Play-ansvaret jobbe aktivt med verdiarbeid og samfunnsengasjement. Denne rollen rapporterer til Styret i Gui SK fotball og følges opp av Styreleder i Gui SK Fotball.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen krav til kompetanse eller erfaring, men det er en fordel om vedkomne har erfaring med lignende arbeid enten profesjonelt eller gjennom frivillig arbeid. Det stilles krav til at innehaver av rollen deltar aktivt på arrangementer i regi av kretsen, Asker Idrettsråd, skolene eller barnehagene som er relevante.

Rollebeskrivelse Samfunns- og verdiansvarlig

Gui SK Fotball har valgt å koordinere arbeidet innenfor samfunns- og verdiarbeid gjennom én funksjon. Samfunns- og verdiansvarlig skal ha det overordnede ansvaret for flere funksjoner og har friheten til å delegere enkelte av arbeidsoppgavene til andre personer i tett dialog med fotballstyret.

Hovedoppgaver:

- Delta i hovedlagets diskusjoner og aktiviteter som omhandler Gui SK sitt verdiarbeid
- Implementere Gui SK sine verdier i fotballgruppens daglige arbeid
- Tilgjengeliggjøre Gui SK sine verdier for fotballgruppens trenere, ledere, spillere, foresatte og supportere i de til enhver tid gjeldende kanaler (sosiale medier, trykksaker, bannere/plakater, nettsider etc)
- Følge opp Fair Play-ansvarlig og kampverter
- Ansvar for å velge og gjennomføre årlig tema for «Trygge Rammer»
- Delta i klubbens arbeid med «Inkluderende lokalsamfunn»
- Kartlegge og tilrettelegge eventuelle behov for tilrettelagte aktiviteter for personer med fysiske eller psykiske utfordringer, fremmedspråklige og andre grupper som kan ha behov for tilrettelagte aktiviteter.
- Tett samarbeid med skoler og andre institusjoner i nærområdet
- Bygge merkevaren Gui SK som en lokal samfunnsbygger

Rapportering og oppfølging:

Samfunns- og verdiansvarlig rapporterer til leder i fotballstyret.

Krav til kompetanse og erfaring:

God lokalkunnskap, et brennende samfunnsengasjement og gode kommunikasjonsevner.

Rollebeskrivelse Arrangementsansvarlig

Gui SK Fotball har egen arrangementsansvarlig som også er en del av styret. Noen av våre arrangementer er også våre viktigste inntektskilder og klubben er avhengig av å hele tiden sørge for å ha attraktive arrangementer som både gir gode sportslige opplevelser samtidig som de skal være økonomisk forsvarlige/bærekraftige.

Hovedoppgaver:

- Fastsette cuper og fotballskoler sammen med sportslig leder/styret
- Melde inn cuper til kretsen
- Gjøre avtaler med programleverandører (Profixio, CupManager etc)
- Sette sammen arrangementsgrupper
- Veilede gruppen og være et bindeledd inn mot styret
- Bygge erfaringsbank i forhold til innkjøp, vaktlist, søknader etc
- Sørge for evaluering etter arrangementene og kompetanseoverføring til neste arrangementsgruppe

Rapportering og oppfølging:

Arrangementsansvarlig er en del av styret og rapporterer til/følges opp av styreleder fotball.

Krav til kompetanse og erfaring:

Arrangementsansvarlig bør ha erfaring med gjennomføring av cuper/fotballskoler og ha inngående kjennskap til klubben og dens rutiner/historie.

Rollebeskrivelse Utstyrsansvarlig

Gui SK Fotball har egen utstyrsansvarlig som utnevnes av styret. Utstyrsansvarlig har ansvaret for felles utstyr samt bestillinger av drakter og annet utsyr til de respektive lagene.

Hovedoppgaver:

- Innkjøp og distribusjon av lagutstyr
- Ansvarlig for klubbens utstyrlager
- Koordinere anskaffelser i samarbeid med sportslig leder og styreleder fotball
- Arrangere klubbkvelder i samarbeid med leverandører
- Sende ut bestillingslister til alle lagene i god tid før sesong
- Samle inn overflødig utstyr (drakter/vester som er for små, baller etc) etter endt sesong
- Informere alle trenere/lagledere om viktigheten av god utstyrskontroll

Rapportering og oppfølging:

Utstyrsansvarlig utnevnes av styret og rapporterer til/følges opp av Sportslig leder.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen formelle krav til utstyrsansvarlig, men det er en fordel om vedkomne har erfaring som trener/lagleder og har oversikt over hva som kreves av utstyr og hvordan man best mulig vedlikeholde og ta vare dette. Det kreves struktur og nøyaktighet slik at man til enhver tid har kontroll over budsjett og behov.

Rollebeskrivelse Veileder Trygg på trening

Gui SK Fotball har valgt Trygg på Trening som et av sine områder innenfor «Trygge rammer». Trygg på trening er et samarbeid mellom NFF og Redd Barna. Trygg på trening er et kurs som gir styremedlemmer, trenere, lagledere og andre frivillige kompetanse om hva seksuelle overgrep er, hva man skal gjøre hvis man er bekymret for et barn og hva man kan gjøre for å forebygge seksuelle overgrep i egen klubb. Styret i Gui SK utnevner veileder som har ansvaret for implementering av Trygg på trening i klubben.

Hovedoppgaver:

- Delta på opplæringskurs i regi av NFF og Redd Barna
- Gjennomføre årlige kurs for styremedlemmer, trenere, ledere og andre frivillige
- Føre protokoll på hvem som har deltatt på kurs
- Vedlikeholde og tilgjengeliggjøre beredskapsplan, handlingsplan og etiske retningslinjer

Rapportering og oppfølging:

Veileder utnevnes av styret og rapporterer til/følges opp av Sportslig leder.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen formelle krav til Veileder Trygg på trening, men vedkomne må være trygg på å holde kurs for andre og fortrinnsvis ha en rolle som trener/lagleder i klubben.

Rollebeskrivelse Spond Club ansvarlig

Gui SK Fotball bruker Spond Club som medlemssystem. Her oppdateres lister over aktive spillere på de ulike årgangene og fakturering av treningsavgift sendes ut gjennom løsningen.

Hovedoppgaver:

- Innhente oppdaterte spillerlister i forkant av fakturering treningsavgift
- Sende ut treningsavgift to ganger pr år + eventuelle andre innbetalinger
- Følge opp innbetalinger og sende påminnelser

Organisering og oppfølging:

Spond Club ansvarlig kan være styremedlem, men dette er ikke et krav. Ansvarsområdet rapporterer og følges opp av sportslig leder.

Krav til kompetanse og erfaring:

Det er ingen krav til kompetanse for ansvarsområdet, men det er en fordel om vedkomne er strukturert, nøyaktig og kjenner til bruk av Spond enten som trener eller lagleder.

Årshjul Gui SK Fotball

Årshjulet er et styringsdokument primært til sportslig leder og styret for å sikre at tidsfrister blir overholdt og tydeliggjøring av ansvarsforhold i forhold til sentrale oppgaver. Det er også et fint verktøy for trenere og lagledere for å kunne planlegge sesongen både med tanke på seriespill, utvalgte cuper, dugnadsarbeid, møter etc. Det er styret i samarbeid med sportslig leder som har ansvaret for vedlikehold. Årshjulet er også til gjennomgang på Trener- og laglederforum for gjennomgang og innspill til eventuelt nye punkter.

Januar

Beskrivelse	Frist	Ansvar
Lagspåmelding gutt og jenter 15-19 år	10.jan	Sportslig leder + FIKS-ansvarlig
Seriepåmeldingsmøte barnefotballen hos kretsen	10.jan	Sportslig Leder
Oppstartsmøte egne cuper for sesongen	15.jan	Cup ansvarlig + styret
Lagspåmelding gutt og jenter 8-14 år	31.jan	Sportslig leder + FIKS-ansvarlig
Send ut info og påmeldinger om fotballskoler	31.jan	Sportslig Leder
Påmelding OBOS Cup	31.jan	Sportslig leder + FIKS-ansvarlig
Innhente laglister ungdomslag og senior	31.jan	FIKS-ansvarlig
Styremøte Fotballstyret	31.jan	Styret

Februar

Beskrivelse	Frist	Ansvar
Vinterferiecamp	Uke 8	Sportslig Leder
Trener- og Laglederforum temakveld	28.feb	Sportslig Leder + Trenerveileder
Årsmøte Fotballgruppa	28.feb	Styret
Foreldremøter alle årganger	28.feb	Lagledere
Påmelding Adidas Cup	28.feb	Sportslig Leder + Lagledere
Innhente laglister barnelag	28.feb	
Styremøte Fotballstyret	28.feb	Styret

Mars

Beskrivelse	Frist	Ansvar
Utsendelse treningsavgifter del 1	15.mar	Økonomiansvarlig
Årsmøte Gui SK	31.mar	Hovedstyret
Seriespill Futsal avsluttes	31.mar	Lagledere
Klubbdommerkurs arrangeres	31.mar	Dommerveileder + sportslig Leder
Fordeling treningstider vår/sommer	31.mar	Sportslig Leder
Grasrottrenerkurs	31.mar	Sportslig Leder
Barnefotballkvelden	31.mar	Sportslig leder + Trenerveileder
Ungdomsfotballkvelden	31.mar	Sportslig leder + Trenerveileder
Søknader om økonomisk støtte	31.mar	Styret

April		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Påmelding Norway Cup	15.apr	Lagledere
Seriespill starter		Lagledere
Gui vårcup 5'er 7'er 9'er	30.apr	Cupansvarlig
Rekrutteringsdager	30.apr	Rekrutteringsansvarlig + sportslig leder
Oppstartdag	30.apr	Rekrutteringsansvarlig + sportslig leder
Styremøte Fotballstyret	30.apr	Styret

Mai		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Gui jentecup	31.mai	Cupansvarlig
Send ut info + påmelding til fotballcamp i uke 33	31.mai	Trenerveileder + Sportslig Leder
Styremøte Fotballstyret	31.mai	Styret

Juni		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Siste serierunde før ferien	30.jun	Lagledere
Påmeldingsmøte Futsal alle årganger	15.jun	Sportslig Leder
Gui Akademiet Vollen + Gui FFO Heggedal avsluttes	30.jun	Sportslig Leder
Tine Fotballskole	Uke 26	Sportslig Leder

Juli		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Norway Cup	Uke 31	Lagledere

August		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Påmelding Futsal	01.aug	Sportslig leder + FIKS-ansvarlig
Utsendelse treningsavgift del 2	15.aug	Økonomiansvarlig
Seriespill starter opp etter ferien	15.aug	Lagledere
Gui Akademiet Vollen + Gui FFO Heggedal starter opp	20.aug	Sportslig Leder
Tine Fotballskole	Uke 32	Sportslig Leder
Fotballcamp (Helg)	Uke 33	Trenerveileder + sportslig leder
Send ut info om høstferiecamp i uke 40	20.aug	Sportslig Leder
Åpen dag for alle idretter i Gui	Uke 34	Hovedstyret
GuiCUP	Uke 35	Cupansvarlig
Styremøte Fotballstyret	31.aug	Styret

September		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Nominering til SUP i Oslo FK	15.sep	Sportslig Leder + Trenerveileder
Høstferiecamp	Uke 40	Sportslig Leder
Styremøte Fotballstyret	30.sep	Styret

Oktober		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Seriespillet avsluttes	30.okt	Lagledere
Seriespill Futsal starter	30.okt	Lagledere
Fordeling av nye treningstider høst/vinter	31.okt	Sportslig Leder
Foreldremøte alle årganger	31.okt	Lagledere
Styremøte Fotballstyret	31.okt	Styret

November		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Seriepåmeldingsmøte barn jenter og gutter	30.nov	Sportslig Leder
Seriepåmeldingsmøte ungdom, junior og senior jenter	30.nov	Sportslig Leder
Seriepåmeldingsmøte junior og senior herrer	30.nov	Sportslig Leder
Grasottrenerkurs	30.nov	Sportslig Leder
Styremøte Fotballstyret	30.nov	Styret

Desember		
Beskrivelse	Frist	Ansvar
Trener- og Laglederforum Sportsplan	15.des	Sportslig Leder
Søknader om økonomisk støtte	31.des	Styret
Seriepåmelding Senior 11'er	10.des	Sportslig leder + Fiks ansvarlig
Send ut info om vinterferiecamp	20.des	Sportslig Leder