

KLUBBHÅNDBOK FOR GULLHAUG IDRETTSLAG



Gullhaug IL's visjon

Flest mulig – lengst mulig – best mulig

Gullhaug IL's verdier

Glede – Samhold – Mestring

Innholdsfortegnelse

1. Klubbinformasjon	5
2. Fair play	6
3. Gullhaug Idrettspark	6
4. Kontaktinformasjon	7
5. Kontaktliste, våre lag	7
6. Treningstider	7
7. Revisjonsoversikt	7
8. Gullhaug IL's visjoner og mål	8
8.1 Gullhaug ILs Visjon	8
8.2 Gullhaug ILs Verdier	8
9. Lovnorm	9
10. Klubbens målgruppe	9
11. Gullhaug IL's organisering	9
11.1 Årsmøtet	9
11.2. Klubbens organisasjonskart og rollebeskrivelser	10
11.3. Klubbens styresammensetning og oppgaver	10
11.4 Styrets arbeid	12
11.5. Utvalg/komiteer	13
11.5.1. Sportslig utvalg	13
11.5.2. Fairplay utvalg	13
11.5.3. Anleggsutvalg	13
11.5.4. Cup komite	14
11.5.5. Eplemost Utvalget	14
11.5.6 Fyrverkerikomite	14
12. Valgkomite	14
12.1 Medlemmer i valgkomiteen	14
13. Kontrollutvalget	15
14. Medlemskap	15
14.1 Medlemskap	15
14.2 Medlemskontingent	15
14.3 Treningsavgift	16
15. Trygge rammer	16
15.1 Alkohol	16

15.2 Varsling	17
15.3 Politiattester	18
15.4 Fair play	18
15.5. Foreldrevettregler	19
15.6 Kampverter	19
16. Aktivitetstilbud	19
16.1 Lagspåmeldinger	19
16.2. Barneidretten	19
16.3 Ungdomsidrett	20
17. Klubbens arrangementer	20
18. Reise i regi klubben	20
19. Lagets organisering og rollebeskrivelser	20
19.1 Spiller	21
19.2 Forelder/foresatt	21
19.3 Trener	21
19.4 Lagleder	22
19.5 Fair play kampvert	22
19.6 Foreldrekontakt	23
19.7 Dommer	23
19.8 Øvrige roller i klubben	23
20. Rekruttering	25
20.1 Gøy med ball (3 år inneværende år med foreldre til stede)	26
20.2 Rekruttering barnefotball	26
20.3 Rekruttering av jenter	26
20.4 Rekruttering av flerkulturelle medlemmer og barn fra vanskeligstilte familier	27
20.5 Rekruttering av trenere	27
20.6 Rekruttering av klubbdommere	27
20.7 Rekruttering av kretsdommere	27
21. Kompetansekrav og kompetanseplan	27
21.1 Kompetanse trenere/veiledere	27
21.2 Kompetansekrav styremedlemmer	28
22. Klubbdrift	28
23. Årshjulet	29
24. Utleie av klubbhuset	29
25. Økonomiplan	29
25.1 Økonomiske prinsipper	29

25.2 Budsjett	30
25.3 Regnskap	30
25.4 Økonomistyring og kontanthåndtering	30
25.5 Bruk av bankkonto	30
25.6 Medlemshåndtering	30
25.7 Lagkasser og lag økonomi	31
25.8 Regningsbetaling	31
25.9 Bilgodtgjørelse / reiseregning	32
25.10 Økonomisk ansvar	32
25.11 Innkreving	32
Vedlegg til klubbhåndboka	33

1. Klubbinformasjon

Juridisk navn: Gullhaug Idrettslag

Fakturaadresse: Postboks 3045, 3088 Holmestrand

Besøksadresse: Gurannveien 25B, 3089 Holmestrand (ovenfor Botne skole)

Organisasjonsnummer: 975576701

Kontonummer: 1503.44.14448

E-post: gullhaugil@gmail.com

Hjemmeside: www.gullhaug.no

Leder: Tonje Værnes, mobil: 932 82 571. Mail: gullhaugil@gmail.com

Sportslig leder: Alen Gluhovic, tlf: 462 14 644, Mail: alen_gluhovic@hotmail.com

Gullhaug IL ble stiftet i 1974, motivasjonen var å etablere et idrettslag som var for alle, ikke bare de beste! Målet vårt er å være et nærmiljø- og breddefotballstilbud i Holmestrand. Våre fasiliteter i Gurannveien 25, ovenfor Botne skole.

Innledning

Klubbhåndboka skal svare på de viktigste spørsmålene om klubben og gjøre det enkelt å finne ut hva som gjelder internt i klubben. Den skal sikre at det er kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Klubbhåndboka er laget av styret etter innspill fra komiteer, utvalg, trenere, utøvere og foreldre i klubben. Håndboka er et arbeidsverktøy for alle medlemmer, utøvere, foreldre, styret, komiteer, utvalg, ansatte, trenere og dommere i vår klubb.

Håndboka skal benyttes til å forstå og kommunisere hva som er viktig i vår klubb, hvem vi er og hvilke målgrupper vi er til for.

Håndboka er vedtatt av klubbens styre. Det er et dynamisk dokument som også kan endres av det gjeldende styre. Håndboka skal ligge på klubbens internettside. Styret og andre ansatte er ansvarlig for å ajourføre boka til enhver tid.

For nye medlemmer i klubben, finnes det en kortfattet veileder for hvordan fotballen i Gullhaug foregår [Slik gjør vi det i Gullhaug IL](#)

2. Fair play

Alle arrangementer og alt arbeid i Gullhaug IL gjennomføres etter NFFs Fairplay-system. Alle som har lyst til å spille fotball er velkommen og skal få et fotballtilbud i klubben. Ingen stenges ute, uansett sosial eller kulturell bakgrunn, kjønn, nivå, alder, funksjonshemming, seksuell orientering eller av andre grunner.

Spillere, trenere, ledere, dommere, foresatte/foreldre, besteforeldre, publikum, media og andre aktører i fotballen har alle et ansvar for å forsterke det gode fotballmiljøet. Alle har også et ansvar for å endre og/eller påvirke holdninger der en opplever episoder preget av manglende respekt og toleranse.

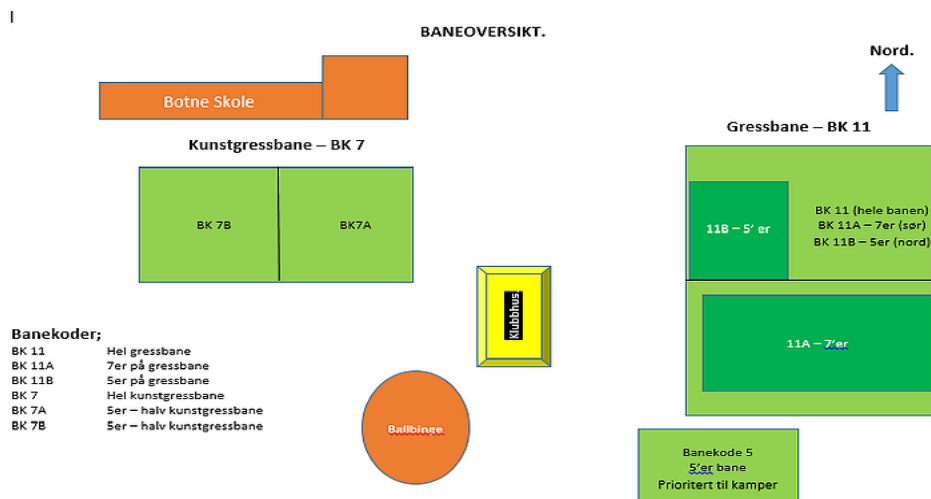
3. Gullhaug Idrettspark

Gullhaug idrettspark ligger 162 m.o.h. som ligger på Gullhaug i Holmestrand. Anlegget har hovedbane med naturgress 102 x 65 meter (11'er bane), en 5'er bane med naturgress tilknyttet hovedbanen og en bane med kunstgress m/gummigranulat på 60x40 meter med 200 lux belysning (7'er bane).

Våre fasiliteter:

- Klubbhus (eid av Holmestrand kommune, men bygd som klubbhus)
- 1 full 11' er - gress
- 1 full 7' er – kunstgress (bygd og finansiert av Gullhaug IL)
- 1 full 5' er bane – gress (bak hovedbane)
- Ballbinge for alle – (bygd og finansiert av Gullhaug IL) ikke til organisert fotball

Kunstgressbanen brøytes gjennom vinteren, og klubben har investert i egen traktor for å opprettholde et treningstilbud gjennom vinteren. Til denne jobben er det opprettet en egen brøytegruppe, som jobber etter en vaktliste.



4. Kontaktinformasjon

Funksjon	Navn	Telefon	Epost
Styreleder	Tonje Værnes	93282581	gullhaugil@gmail.com
Nestleder	Kjersti Jergel-Johnsen	91601533	Kjestijj06@gmail.com
Sportslig leder	Alen Gluhovic	46214644	Alen_gluhovic@hotmail.com
Styremedlem 1 Kasserer	Terje Engen	93417981	Ter-en2@online.no
Styremedlem 2 Sekretær	Barbara F. Acai	93809029	Dokumenter.gil@gmail.com
Styremedlem 3 Dugnads- og arrangementsansvarlig	Rune F. Hansen	91755325	Rune.f.hansen@sf-nett.no
Styremedlem 4 Anleggsansvarlig	Hanne-Lise Skjelland	92046533	Hl.skjelland@h-nett.no
Styremedlem 5 Rekrutteringsansvarlig	Rune F. Hansen	91755325	Rune.f.hansen@sf-nett.no
Varamedlem	Magnus Taanevig	99330203	Magnus.taanevig@edgegroup.com

5. Kontaktliste, våre lag

Denne informasjonen finner du på vår hjemmeside, under ["Våre lag"](#) øverst i menylinjen - der velger du relevant lag.

6. Treningstider

Informasjon om treningstider finner du på hovedsiden vår under «Sportslig» - [Link](#) til treningstider.

7. Revisjonsoversikt

Dato	Revisjons. Nr.	Revidert	Kommentar
20.03.2014	1.0	Dokument opprettet	
08.09.2014	1.1	Full revisjon	Styregodkjent
24.09.2014	1.2	Ny økonomiplan	Styregodkjent
08.10.2014	1.3	Nye funksjoner: oppstartansvarlig og politiattestansvarlig	
15.11.2016	1.4	Treningstider og oppdatert kontaktinformasjon	
15.04.2018	1.5	Treningstider og oppdatert kontaktinformasjon	
Våren 2021	1.6	Full revisjon av håndbok etter havari av hjemmeside vinter 2019/2020	
April 2022	1.7	Oppdatering av Treningstider, medlemsavgift og treningavgift	

Endringer i følgende punkter kan endres og publiseres umiddelbart da disse punktene kun gjelder operative og administrative endringer.

- Pt 2: Organisasjonsinformasjon
- Pt 3: Gullhaug Idrettspark
- Pt 7: Kontaktinformasjon, administrasjon
- Pt 8: Kontaktinformasjon, våre lag
- Pt 9: Treningstider
- Pt 14: Dugnad og arrangementsplan, kun vedlegg kan endres.
- Pt 15: Rekrutteringsplan, kun vedlegg kan endres

Alle revisjoner / endringer skal registreres i revisjonsoversikten over.

Alle andre endringer i Klubbhåndboken skal godkjennes av styret.

8. Gullhaug IL's visjoner og mål

8.1 Gullhaug ILs Visjon

Gullhaugs styre gjorde i 2014 en prosess for å bestemme klubbens verdigrunnlag. Et foreldreutvalg arbeidet med dette og kom med en innstilling til styret. Styret gjennomførte så en høringsrunde med klubbens lagledere og trenere. Denne forsamlingen stilte seg bak foreldregruppens forslag til verdigrunnlag. Styret vedtok på styremøte 27.08.2014 foreldreutvalgets forslag. Følgende forslag ble fremmet og vedtatt;

FLEST MULIG – LENGST MULIG – BEST MULIG.

Målet til Gullhaug IL er at alt vi jobber for i klubben er tro til vår visjon.

8.2 Gullhaug ILs Verdier

I tillegg til NFF sine verdier har klubben utarbeidet sitt eget verdisett utover dette. Verdiene har blitt til ved prosesser med blant annet styremedlemmer, trenere og foresatte.

I Norge er fotball den største barne- og ungdomsidretten. NFF sitt verdigrunnlag i barnefotballen bygger på tre pilarer:

1. Fotball for alle
2. Trygghet + mestring= Trivsel

«GLEDE – SAMHOLD – MESTRING»

GLEDE

- Vi skal skape, vise og føle glede. Dette innad i klubb og ute blant andre.
- Vi skal bidra til å spre positivitet og entusiasme på og utenfor fotballbanen.
- Vi skal bidra til gode relasjoner mellom våre egne medlemmer og andre mennesker.

SAMHOLD

- Vi skal være ydmyke og vise medfølelse for andre mennesker.
- Vise forståelse og akseptere at ikke alle har like meninger.
- Være lojale
- Lytte til andre
- Generøse og omgjengelige
- Vise omsorg
- Respektere hverandre og andre
- Alltid stå sammen som et lag og klubb

MESTRING

- Utvikling
- Trygge rammer
- Støtte hverandre
- Vise omsorg for hverandre
- Stå sammen- alltid
- Vi skal være en Breddeklubb som jobber mot målet: Flest mulig - lengst mulig – best mulig.
- Vi skal legge forholdene til rette så alle spillere blir ivaretatt uansett nivå.

9. Lovnorm

Gullhaug lover er basert på NIF's lovnorm for idrettslag. Klubbens lov vedtas på årsmøtet og godkjennes av idrettskretsen.

[Trykk på lenke til GIL's lovnorm.](#)

10. Klubbens målgruppe

- a. Barn 3-12 år
- b. Ungdom 13-19 år
- c. Voksne

11. Gullhaug IL's organisering

11.1 Årsmøtet

Årsmøtet er klubbens høyeste myndighet og avholdes hvert år i mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i klubbens lov. Der fremgår det også hvordan årsmøtet skal innkalles.

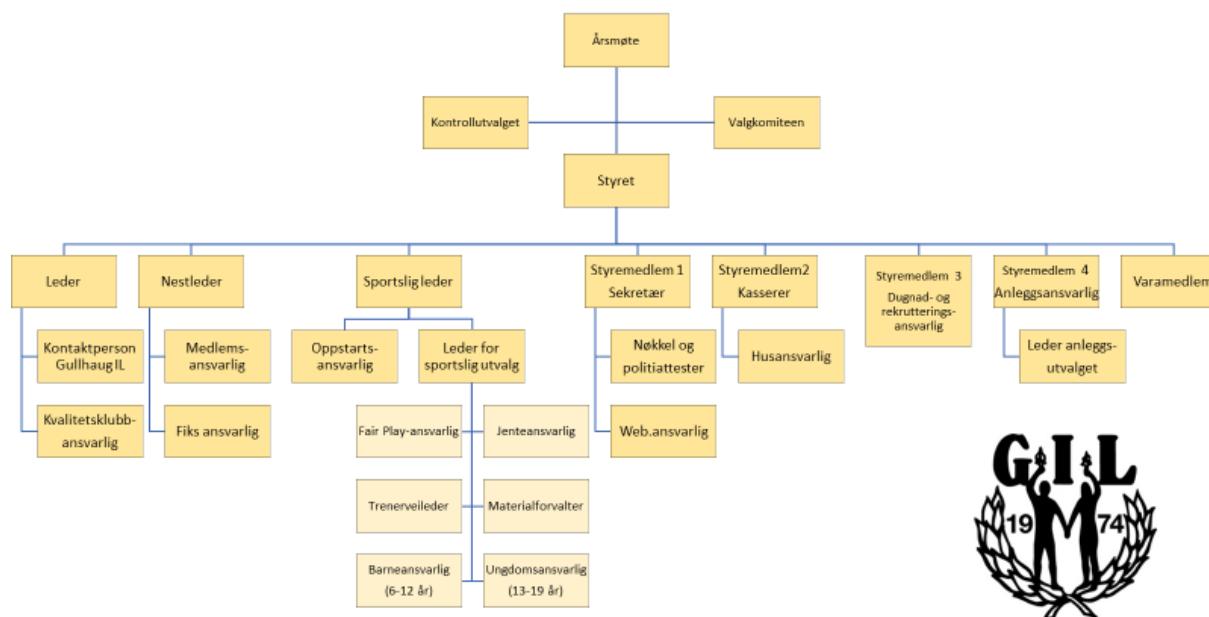
For å ha stemmerett og være valgbar må et medlem ha fylt 15 år, vært medlem i klubben i minst én måned og ha betalt kontingent.

Innkalling til årsmøtet skal skje direkte overfor de representasjonsberettigede. Klubben kan innkalle på annen forsvarlig måte, herunder ved kunngjøring på klubbens hjemmeside og i Spond.

Årsmøtet legger grunnlaget for klubbens virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva klubben skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. Det skal skrives protokoll fra årsmøtet og denne bør være tilgjengelige for organisasjonsleddets medlemmer/tilsluttede organisasjonsledd for eksempel på klubbens hjemmeside. Før en publisering bør styret vurdere om det er personopplysninger i protokollen som er av en slik karakter at den ikke bør publiseres.

[Link til protokoll](#)

11.2. Klubbens organisasjonskart og rollebeskrivelser



11.3. Klubbens styresammensetning og oppgaver

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak
- Påse at klubbens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd, og sørge for at klubben har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjettfunksjonen og en forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere klubben utad
- Oppnevne en som er ansvarlig for politiattester
- Oppnevne en ansvarlig for barneidretten

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta laget totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i klubben blir fulgt
- Stå for klubbens daglige ledelse
- Arbeidsgiveransvar for eventuelle ansatte
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité
- Oppnevne to personer som i fellesskap skal disponere klubbens konti, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Oppnevne eller engasjere regnskapsfører
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet
- Oppdatering av klubbhåndboka

Styremedlemmene velges inn for 2 år av gangen. For å bevare kontinuitet i styrearbeidet, kan styremedlemmer velges inn for 1 år hvis man ser at det vil bli stor utskifting.

Roller	Ansvar
Styreleder	<ul style="list-style-type: none"> • Overordnet ansvarlig for drift, utvikling og ledelse av Gullhaug Idrettslag. • Utvikling og implementering av overordnet strategi • Gjennomføre årsmøte og styremøter • Fastsette agenda for styremøter og lede møtene. • Kvalitetsklubbansvarlig • Ansvarlig for revisjon av klubbhåndboken • Klubbens pressekontakt • Kalle inn til berammede styremøter. • Utarbeide sakslister til styremøter.
Nestleder	<ul style="list-style-type: none"> • Skal være stedfortreder i leders fravær • FIKS ansvarlig (se under FIKS) • Medlemsansvarlig, spillerregistrering (FIKS)/innkrevning av medlemskontigent (Spond) • Overgangsansvarlig • Spillerlisenser • Lagspåmelding • Politiattester
Sportslig leder	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for Trenerutdanning og videreutdanning • Ansvarlig for spillerutvikling og spillerutviklingsprogram • Ansvarlig for klubbdommere og dommerrekruttering • Leder sportslig utvalg, herunder innkalling til møter etter behov • Ansvarlig for utarbeidelse av årsberetning for sportslig avdeling
Styremedlem 1 – Kasserer	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide budsjett/regnskap • Følge opp budsjett og rapportere til styret • Sende ut og følge opp fakturering • Innhente revisor bistand ved behov. • Ansvarlig for innsendelse av nødvendig informasjon til Brønnøysundregisteret og andre offentlige etater • Ansvarlig for innsending av årlig idrettsregistrering • Ansvarlig for innsending av kommunale tilskuddssøknader
Styremedlem 2 – Sekretær	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive referat fra styremøter. • Web-ansvarlig, ansvarlig for oppdatering av hjemmesiden. • Ansvarlig for oppfølging av administrativt årshjul. • Eplemostansvarlig

<p>Styremedlem 3 – Anleggsansvarlig</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lede anleggsutvalget, inkludert innkalling til nødvendige møter • Organisere og avtale klipping og merking av baner med HK • Ansvarlig for mål og annet operativt utstyr • Ansvarlig for oppsett av vaktlister til brøyting av kunstgressbane vinterstid • Identifisere dugnadsoppgaver på anlegg og melde dette til arrangement- og dugnadsansvarlig • Ansvarlig for å koordinere renhold av klubbhus med renholder. • Ansvarlig for utleie av fasiliteter • Nøkkelansvarlig
<p>Styremedlem 4 – Rekrutteringsansvarlig</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for at informasjon, trykksaker og menneskelige ressurser gjøres tilgjengelig iht. rekrutteringsplan • Arbeide med utvikling og nyskapning i rekrutteringsplanen. • Ansvarlig for organisering og gjennomføring av rekrutteringsarenaene klubben har beskrevet i rekrutteringsplanen. • Ansvarlig for å koordinere inndeling av lag ved behov • Ansvarlig for å sette opp treningstider samt formidle dette til foresatte • Ansvarlig for å koordinere lagspåmeldinger til aktivitetsturneringer med breddeansvarlig i SU. • Ansvarlig for å kartlegge og rekruttere foreldre til trener og støttefunksjoner i årskullene. • Ansvarlig for kontinuerlig å evaluere og gi innspill til klubbens rekrutteringsplan.
<p>Styremedlem 5 Dugnads– og arrangementsansvarlig</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lede all dugnadsaktivitet i GIL • Følge opp foreldrekontakter i hvert lag i forbindelse med dugnadsarbeid. • Følge opp arrangementer etter beslutning i styret.
<p>Varamedlem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Møte og talerett i alle styremøter • Har ikke stemmerett hvis styret er fulltallig • Oppgaver ved behov/avlaste styremedlemmer

11.4 Styrets arbeid

- Styremøter holdes 1 gang i mnd, og ved behov.
- Styremøtene holdes på Gullhaug IL` s klubbhus
- Møtene avholdes fysisk/digitalt.

Styret er vedtaksført når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere et styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommende egen stemme.

Styremøter kan avholdes skriftlig (for eksempel per. e-post) eller i fjernmøte (for eksempel per. telefon/videokonferanse) dersom et flertall av styre medlemmene gir sin tilslutning til dette. Det skal alltid føres protokoll fra styremøtene.

Hvert styremøte bør innledningsvis starte med spørsmål om det foreligger mulig inhabilitet i noen av sakene, og behandlingen av inhabilitet skal alltid protokolleres.

11.5. Utvalg/komiteer

Utvalg som ikke er på valg, men nomineres/utnevnes av styret/ansvarlig ifm. konstituering av styret.

11.5.1. Sportslig utvalg

Sportslig Utvalg (SU) er øverste beslutningsmyndighet for alle sportslige spørsmål og avklaringer. Kan overklages eller overføres til GIL styret for behandling hvis medlemmer er inhabile iht. vedtekter.

Utvalgets medlemmer:

- Sportslig leder – dobbeltstemme
- Materialforvalter
- Trenerveileder
- Spillerutvikler
- Jenteansvarlig
- Fair Play ansvarlig

11.5.2. Fairplay utvalg

Hensikten med utvalget er å sikre en forsvarlig Fair play profil i klubben. Videre skal utvalget behandle interne og eksterne rapporter i forbindelse med uheldige og uønsket adferd, samt innstille Fair play utmerkelse for lag og spillere til sesongavslutning. Utvalgets medlemmer møtes 1 gang per måned gjennom sesongen eller ved behov.

Utvalgets medlemmer:

- Fair Play ansvarlig
- Leder
- Sportslig leder
- Trenerveileder

11.5.3. Anleggsutvalg

Oppgaven til anleggsutvalget er å sikre en overordnet oversikt over anleggenes tilstand og innstille til styret forslag til tiltak. Holde kontakt med eksterne ressurser, for eksempel på klipping og merking av bane.

Med anlegg menes; Klubbhus, mål, alle spill arealer (inkludert ballbinge), teknisk utstyr, garasje på grusbane samt grusbane. Møtehyppighet: Ved behov

Utvalgets medlemmer:

- Anleggsansvarlig (styremedlem) – Leder utvalget
- Brøytegruppe
- Klubbhus ansvarlig

11.5.4. Cup komite

Ansvarlig for komiteen er Dugnad- og arrangementsansvarlig. Det skal være minimum 5 personer i komiteen.

Oppgaven til komiteen er å planlegge og organisere årlig cup siste helgen i august. Sette opp en handlingsplan for gjennomføring, speaker, cup-program, lagspåmelding, avklare dugnad behov, premier, sekretariat, organisering av kiosk, anleggs utnyttelse, utstyr, sponsorer, media og promotering.

Møtehyppighet: medio mars, og fortløpende ved behov frem til cup

11.5.5. Eplemost Utvalget

Hovedoppgavene til eplemostutvalget er å holde kontakt med epletre eierne, og finne nye steder for epleslang. Leder er ansvarlig for denne gruppa.

11.5.6 Fyrverkerikomite

Oppgavene til fyrverkerigruppe er å se til at fyrverkerisalget kan gjennomføres på en trygg og sikker måte med rett kompetanse på plass. Gruppa skal planlegge og organisere dugnaden i samarbeid med dugnads- og arrangement ansvarlig. Møtene gjennomføres ved behov.

12. Valgkomite

Valgkomiteens innstilling til årsmøtet skal fremlegges for styret senest 14 dager før ordinært årsmøte.

- Leder i valgkomiteen er ansvarlig for å innkalle valgkomiteens medlemmer til møter.

12.1 Medlemmer i valgkomiteen

Medlemmene i valgkomiteen skal arbeide for å rekruttere medlemmer til styreverv iht. lovnorm og valgbare funksjoner i klubben.

- Valgkomiteen skal holde oversikt over mulige kandidater til styreverv, og delta i møter i valgkomiteen.

- Medlem 1 overtar som leder av valgkomite påfølgende år.
- Medlem 2 overtar som medlem 1 påfølgende år.

13. Kontrollutvalget

Kontrollutvalget rapporterer til årsmøtet. Kontrollutvalget skal gjennomføre både en forvaltnings- og regnskapsrevisjon for å ivareta årsmøtets beslutninger, og påse at Gullhaug IL driver etter vedtatte lover og regler. Medlemmer til kontrollutvalget velges av årsmøtet:

Kontrollutvalgets skal:

- Påse at idrettslagets midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om
- Påse at idrettslaget har økonomisk kontroll internt
- Påse at årsregnskapet gir et riktig bilde av idrettslagets drift
- Kontrollutvalget har som oppgave å godkjenne eller forkaste styrets årsregnskap.

14. Medlemskap

14.1 Medlemskap

Ved innmelding skal medlemmene registreres med navn, fødselsdato, adresse, e-postadresse og telefonnummer. Medlemmene skal melde seg inn i klubbens medlemsystem som er Spond. Navn og kontaktinformasjon til foresatte må oppgis dersom medlemmet er under 18 år.

Når man vil bli medlem i GIL, 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.

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.

14.2 Medlemskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av årsmøtet og betales forskuddsvis. Kontingenten skal betales for hvert enkelt medlem.. I medlemskontingenten for aktive spillere er forsikring inkludert. Denne skal være betalt før første seriekamp. Betalingen blir sendt ut i Spond.

Priser 2022: (Prisene er inkl. 2,5% + 2 kr i transaksjonskostnader)

Medlemstype	Beløp
<i>Aktive medlemmer: 6 år til senior</i>	280 kr
<i>Trenere, lagledere, styremedlemmer og hjelpere</i>	150 kr
<i>Støttemedlem</i>	150 kr

14.3 Treningsavgift

Treningsavgiften er en inntekt til klubben som skal dekke utstyr, cuper og vedlikehold av anlegget. Betalingen blir sendt ut i Spond.

- Det betales ikke treningsavgift for barn nr. 3 og oppover.
- Registrerte trenere, lagledere, styremedlemmer og SU medlemmer fritas for treningsavgift for egne barn. Medlemsavgiften må betales av alle.

Priser 2022: (Prisene er inkl. 2,5% + 2 kr i transaksjonskostnader)

Medlemstype	Beløp
<i>0-5 år</i>	Gratis
<i>6-12 år</i>	720 kr
<i>13 år <</i>	1100 kr
<i>Veteran</i>	600 kr

15. Trygge rammer

All aktivitet i Fotball-Norge bygger på Norges Fotballforbunds verdier trygghet, glede, respekt og likeverd. Aktivitetene skal foregå innenfor rammer der alle opplever trygghet. Trivsel og trygghet er fundamentalt for en god sportslig utvikling. En kvalitetsklubb skal velge ut et tema årlig og det skal jobbes med å utarbeide og implementere retningslinjer innen temaet.

Temaene en kvalitetsklubb skal jobbe med er:

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

15.1 Alkohol

Barn og unge som driver med idrett i Gullhaug skal oppleve et trygt miljø og gode rollemodeller. Derfor er det viktig med retningslinjer om alkohol i klubben

1. På alle arrangement for barn og ungdom, enten i regi av Gullhaug Fotball, eller arrangement hvor vi deltar med barne- eller ungdomslag, skal trenere, lagledere og/eller andre ansvarlige ikke nyte alkohol, når de har ansvar for eller er sammen med barna.
2. Idrett skal føles trygg, også utenfor banen. For mange barn virker berusede voksne skremmende og uforutsigbare. Fotballarrangementer skal oppleves som et fristed, og Gullhaug fotball vil tilstrebe at trenere, ledere og evt utøvere er sin rolle bevisst. Det er en stor tillitserklæring at foresatte overlater ansvaret for barna sine til klubbens tillitsvalgte.
3. Idrett, inkludert fotball, kan være forebyggende. Drikkekultur læres og arves av de viktigste rollemodellene; som foreldre, ledere og trenere. Mange barn tilbringer svært mange timer i uka på trening eller kamp. Dermed blir idrettslaget en sosialiseringsarena, hvor mye mere læres enn bare fotball. Gullhaug fotball ønsker å bidra med informasjon om hvilke skader rus kan føre til, både på og utenfor idrettsbanen
4. Alkohol er et prestasjonshemmende middel, som i tillegg står på dopinglisten. Gullhaug IL ønsker at junior-og seniorspillere, som har lov til å drikke alkohol, er informert om hvilken virkning alkoholinntak har på fysisk aktivitet. Berusede spillere vil bli bortvist fra trening og kamp. For øvrig henstilles junior og seniorspillere over 18 år, om å vise sunn fornuft og godt alkovett. For av og til passer det ikke med alkohol

15.2 Varsling

Alle varsel vil bli tatt på alvor i Gullhaug IL. Varslings saker skal behandles fortrolig, og med respekt. Varselet må gjelde forhold som er knyttet til Gullhaug IL. Du kan varsle til trener eller lagleder, eller direkte til Sportslig leder eller Styreleder. Informasjon, observasjon og opplevelser beskrives så konkret som mulig. Det vil bli vurdert i hver enkelt sak hvilke tiltak som er nødvendig. Vi ønsker i all hovedsak å løse konflikter ved hjelp av dialog. Fører ikke dette frem vil klubben eventuelt søke hjelp hos NFF. Gjelder varselet lovbrudd skal politiet kontaktes.

Varslingsrutiner:

Hva gjør jeg når noe ikke fungerer på trenerniva?

Jeg henvender meg til sportslig leder som eventuelt tar dette videre med styret

Hva gjør jeg om jeg ikke får noe informasjon fra trener eller lagleder?

Sjekker på hjemmesiden til Gullhaug IL om hvem som er ansvarlig trener og går direkte til vedkommende trener/lagleder. Hvis jeg ikke når frem, tar jeg kontakt med sportslig leder.

Hvem henvender jeg meg til om jeg ønsker å varsle om uakseptabel oppførsel?

Du sender en mail eller tar kontakt med leder i Gullhaug IL som vil ta dette videre med de som er ansvarlige

Hvem varsler jeg om det skulle skje noe på en kamp som ikke er akseptabelt?

Du snakker med lagleder/trener. Om dette ikke hjelper, ta kontakt med sportslig leder som vil ta det videre med de som er ansvarlig. Klubben vurderer om dette skal innrapporteres til krets.

Sportslig leder: alen_gluhovic@hotmail.com

Styreleder: gullhaugil@gmail.com

15.3 Politiattester

Seksuell trakassering og overgrep er straffbart og et fullstendig brudd med idrettens mest grunnleggende verdier og i strid med straffeloven. Norsk idrett har vedtatt at alle idrettslag fra 1. januar 2009 plikter å innhente politiattest for personer som skal utføre oppgaver for laget, som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller mennesker med utviklingshemming.

Gullhaug IL skal ha politiattest fra alle trenere, lagledere og eventuelle reiseledere. Politiattest skal avkreves av personer som skal utføre oppgaver for idrettslaget som innebærer et tillits- eller ansvarsforhold overfor mindreårige eller personer med utviklingshemming. Med mindreårige menes barn under 18 år.

15.4 Fair play

I Gullhaug IL praktiserer vi Fair play. Dette gjelder spillere, trenere, lagledere og ledere.

Fair play betyr at du som spiller må:

- Ta godt vare på dine medspillere og inkluder nye lagkamerater
- Vise godt kameratskap både på og utenfor banen.
- Gjennomføre Fair Play-hilsen før og etter alle kamper.
- Inngå Fair Play-kontrakt foran hver sesong
- Ikke mobbe andre
- Unngå stygt spill og filming
- Skape trygghet og god lagånd på banen
- Trene og spille kamper med godt humør
- Behandle motstanderne med respekt
- hjelpe skadet spiller uansett lag
- Ikke kjeft på andre spillere eller dommeren

Fair Play betyr at du som trener må:

- Vite at alle spillere er like mye verdt
- Gi oppmuntring til alle spillerne under trening og kamp
- Tilrettelegge for riktig aktivitet
- Oppmuntre i medgang og motgang
- Tilrettelegge for et trygt miljø
- Respektere dommerens avgjørelser
- Gjennomføre Fair Play-hilsen før og etter alle kamper.
- Vise respekt for det arbeidet klubben gjør
- Vise respekt for andre.
- Gjennomgå Fair Play-kontrakten med spillerne foran hver sesong, og snakke med spillerne om den i løpet av sesongen.
- Mobbing er ditt ansvar!

15.5. Foreldrevettregler

- Møt opp på trening og kamp – barna ønsker det
- Gi oppmuntring til alle spillerne – ikke bare ditt eget barn – i medgang og motgang.
- Respekter trener/lagleders bruk av spillere – seriøse innspill kan du gi etter kampen
- Se på dommeren som en veileder – respekter avgjørelsene
- Stimuler og oppmuntre ditt barn til å delta – ikke press
- Spør om kampen var morsom og spennende – ikke bare om resultatet
- Sørg for riktig og fornuftig utstyr – men ikke overdriv
- Vis respekt for klubbens arbeid – og delta på foreldremøter for å komme med konstruktive innspill
- Tenk på at det er ditt barn som deltar – ikke du
- Vis respekt for andre – ikke røyk på sidelinja
- Husk at barna gjør som du gjør – ikke som du sier!
- Respekter medmenneskene rundt deg. Framsnakk!

15.6 Kampverter

Kampverten skal skape gode rammer rundt kampen og bidra til gode opplevelser for alle involverte. Det etableres rutiner som sikrer at lagene setter opp kampverter på sine kamper.

Se punkt 19.5

16. Aktivitetstilbud

Klubben jobber etter visjonen sin om å beholde flest mulig lengst mulig!

16.1 Lagspåmeldinger

Medlemsansvarlig i samarbeid med sportslig leder gjennomfører lagspåmeldinger til sesong og vinterserie i samråd med trenere/lagledere på de respektive lagene. Dette gjøres ut ifra kretsens påmeldingsfrister.

16.2. Barneidretten

Alle som har ansvar for barn eller er trenere for barn, skal kjenne til idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett. All aktivitet for barn skal legges opp slik at klubben følger intensjonene i retningslinjene og bestemmelsene.

Dette innebærer at

- aktiviteten skjer på barnas premisser
- barna har det trygt
- barna har venner og trives
- barna opplever mestring
- barna får påvirke egen aktivitet
- barna kan velge om og hvor mye de vil konkurrere

Les mer:

[Idrettens barnerettigheter og bestemmelser om barneidrett](#)

16.3 Ungdomsidrett

Alle som er trenere for ungdom i klubben, skal kjenne til retningslinjene for ungdomsidrett. Klubben og trenerne skal sørge for

- at ungdom kan bli så gode som de selv vil
- å legge til rette både for dem som vil konkurrere, og dem som ikke ønsker å konkurrere
- at ungdom får være med på å bestemme over egen aktivitet
- at ungdom får bidra med det de kan
- at ungdom får utdanning eller kurs for å utvikle seg
- at treningsavgiften er overkommelig for ungdom

Les mer

[Retningslinjer for ungdomsidrett](#) fra Norges Idrettsforbund

17. Klubbens arrangementer

Gullhaug IL arrangerer årlig Byggtorget cupen siste helgen i august. Dette er en gratis cup for 6-12 åringer. Cupen involverer alle medlemmene i ulike former. Det blir nedsatt en egen cupkomité hvert år som organiserer cupen.

18. Reise i regi klubben

På alle reiser i regi av klubben (cuper, treningsleir osv.) skal det pekes ut en ansvarlig reiseleder som har overordnet myndighet fra avreise til hjemkomst. Reiselederen kan være en av foreldrene som har meldt seg frivillig til å være med på en cup, treningsleir eller et annet arrangement. Det kan være en eller flere reiseledere, og det velges ut én hovedansvarlig blant dem. Alle skal være kjent med og følge instruksene. Alle barn under 10 år skal ha følge av foreldre eller annen foresatt dersom reisen innebærer overnatting, hvis ikke annet er avtalt.

Det må innhentes politiattest for foreldre og andre voksne som er med et lag med mindreårige på et utenlandsopphold eller treningsleir/cup i regi av klubben.

Les mer

[Eksempel på funksjonsbeskrivelse for reiseleder](#)

19. Lagets organisering og rollebeskrivelser

Et lag har behov for flere støttefunksjoner i tillegg til det sportslige. Ansvarsbeskrivelser for den enkelte rolle er avhengig av hvor mange roller oppgavene fordeles på. Oppgavene kan fordeles på flere roller, men det bør minimum være følgende roller rundt et lag:

- Trener
- Lagleder/Oppmann
- Foreldrekontakt

19.1 Spiller

Spillerne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til spillerne

Når lag går fra å være barn til å være ungdomslag skal de lage Fair Play kontrakt.

19.2 Forelder/foresatt

Foreldre bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- forsikringer
- politiattest
- dugnad
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldrene

Forventninger til de foresatte:

- Skal stille seg tilgjengelig for kjøring til bortekamper i henhold til lagleders behov.
- Skal stille seg tilgjengelig ved dugnader og sosiale tiltak.
- Skal stille seg tilgjengelig som «Fairplay kampvert» på lagets hjemmekamper.

Det er kun foreldre som har gyldig medlemskap, som kan stemme på årsmøtet.

Les mer

[Råd til idrettsforeldre](#) fra Olympiatoppen

19.3 Trener

Trenerne har ansvar for å sikre at medlemmene som deltar i klubbens aktiviteter, får et godt tilbud og ivaretas på en god måte. Som trener er man en representant for klubben. Trenerne bør derfor være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- kompetansekrav- og tilbud for trenere
- klubbens retningslinjer og forventninger til trenere
- hva klubben tilbyr sine trenere (honorar, utstyr, bekledning, kurs ...)

19.4 Lagleder

Laglederen er lagets administrative leder og har ansvaret for at alt praktisk fungerer rundt laget. Laglederen skal overlate alt det sportslige til treneren/trenerne som har ansvar for organisering av treninger, lagoppsett til kamper/cuper, gjennomføring av kamper osv.

Lagledere bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- klubbens sportsplan
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- politiattest
- klubbens retningslinjer og forventninger til foreldre
- hva tilbyr klubben sine lagledere (utstyr, bekledning, kurs ...)

Aktuelle oppgaver

- Gjøre seg kjent med klubbens sportsplan
- Arrangere møter for foreldre og spillere
- Gå igjennom Fair play-regler, foreldrevettregler og sportsplan med alle spillere og foresatte
- Møte på lagledermøter og andre relevante møteplasser
- Gi informasjon til spillere, trenere og foresatte
- Oppdatere lagets Spondgruppe
- Ansvar for lagskasse
- Melde på til cuper
- Innkalle til dugnader

- Arrangere hjemmekamper og fyller ut kamprapport
- Administrere reiser til/fra kamper eller cuper
- Sikre at alle spillere er registrert i FIKS (ungdomsfotball og eldre)

19.5 Fair play kampvert

En trener og lagleder har som oftest hendene fulle i forbindelse med en kamp, og for å sikre en fin og trygg ramme rundt aktiviteten er kampvert en viktig rolle. Som sertifisert fair Play klubb er klubben pålagt å ha Fair Play verter til stede på klubbens hjemmekamper. Kampverter rekrutteres fra lagenes foreldregruppe. Minst 2 kampverter per lag nomineres av Lagleder / foreldrekontakt.

Oppgavene til Fair Play kampvert:

- Etterleve kampvert regelverket
- Stille i kampvert vest minst 30 minutter før kampen starter
- Oppsøke Lagleder / trenere for bortelag ved ankomst og ønske velkommen og gi praktisk informasjon om spilleflate, toaletter, garderober og liknende.
- Rapportere uønsket adferd fra egne og bortelagets spillere, trenere, lagledere til Fair Play ansvarlig.
- Kontrollere og se til at garderobeanlegg er ryddet og kostet etter kamp.
- Koke kaffe og servere til alle kampens tilskuere.

[Kampvertinstruks finner du her](#)

19.6 Foreldrekontakt

Foreldrekontakt har som hovedoppgave bistå Lagleder med ikke-faglige oppgaver av sosial karakter innad i laget.

- Sørge for at kjøring til bortekamper fordeles jevnt ved behov.
- Fordele dugnadsoppgaver innad i laget på en rettferdig måte.
- Hjelp Lagleder med organisering og gjennomføring av sesongavslutning
- Bistå Trener og Lagleder ved planlegging av cup arrangement laget skal delta på.
- Formidle klager, ris og ros på trenere, lagledere eller andre til Lagleder, eventuelt Sportslig leder

19.7 Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne spille kamper. Dommerne har ansvar for å sikre en god gjennomføring av kamper.

Dommerne bør være kjent med

- hva klubben står for (verdier, visjon og formål)
- krav til dommere på ulike nivåer
- medlemskap
- lisens og forsikringer
- klubbens retningslinjer og forventninger til dommere
- hva klubben tilbyr sine dommere (utstyr, bekledning, kurs ...)

[Informasjon om dommerutdanning i Norges Fotballforbund.](#)

19.8 Øvrige roller i klubben

Rolle	Ansvar/oppgaver
Fair play ansvarlig - SU	<ul style="list-style-type: none"> Fair play ansvarlig har ansvar for klubbens Fair Play program og policy. Deltager i Fair play utvalget og klubbens ansvarlige for koordinering og kommunikasjon med overordnet Fair Play organ. Ansvar for koordinering og kommunikasjon med VFKs Fair Play utvalg Ansvarlig for at nødvendig materiell og utstyr bestilles og er tilgjengelig på klubbhuset. Ansvarlig for opplæring av Fair Play verter Ansvarlig for initiell behandling av Fair Play rapporter. Ansvarlig for å fremlegge saker til Fair Play utvalg med anbefaling om videre saksbehandling. Klubbens representant i overordnet Fair Play utvalg (VFK)
Spillerutvikler - SU	<ul style="list-style-type: none"> Medlem av Sportslig Utvalg. Spillerutvikler har ansvar for å følge opp den generelle fotballfaglige utviklingen i alle alderskull. Ansvarlig for å følge opp den generelle utviklingen av spillere Ansvarlig for å nominere spillere til hospitering til Sportslig leder og Sportslig Utvalg Ansvarlig for å koordinere og fremme hospitering av spillere mellom aldersgrupper. Ansvarlig for initiell nominering av spillere til forskjellige tiltak til Sportslig Leder / Sportslig Utvalg Ansvarlig for oppfølging av spillere og foreldre i eksterne utviklingsgrupper Anbefale utviklingsmetoder og tiltak til Sportslig Utvalg
Jenteansvarlig - SU	<ul style="list-style-type: none"> Utvikle sportslige og sosiale tiltak som fremmer rekruttering Utarbeide fremdriftsplan for rekruttering
FIKS ansvarlig - Nestleder	<ul style="list-style-type: none"> Påse at klubbens ledelse til enhver tid kjenner til alle påkrevde FIKS-oppgaver Påse at klubben til enhver tid har personer i klubben med nødvendige tilganger. Påse at personer med tilgang til FIKS innehar riktig kompetanse til å utføre påkrevde oppgaver. Dette gjøres i samarbeid med fotballkretsen.
Dommeransvarlig - Innleid ressurser fra HIF	<ul style="list-style-type: none"> God kontakt og godt samarbeid med: Klubbens dommere, Klubbens styre og administrasjon, Lagledere og trenere og Fotballkretsen

	<ul style="list-style-type: none"> • Har sammen med sportslig utvalg hovedansvaret for å rekruttere og beholde nok dommere i forhold til antall lag. • Legge til rette og tilby dommerkurs til de som ønsker det. • Beramme klubbdommerkurs for aldersgruppe 12 år før sesongstart. • Opprette og vedlikeholde liste over kvalifiserte og klubbdommere. • Koordinere med dommeransvarlig i HIF
Kvalitetsklubbansvarlig - Leder	<ul style="list-style-type: none"> • Være klubbens kvalitetssikrer og kontaktperson mot krets. • Sørge for at kvalitetsklubbssystemet setter en standard på trener, leder og verdiarbeid i klubben. • Være pådriver for å tydeliggjøre, bevisstgjøre og konkretisere hva Norges Fotballforbund legger i god kvalitet i klubbens planverk og praksis. • Synliggjøre internt i klubben at systemet gir anerkjennelse til klubben om det arbeides bevisst med verdi- og utviklingsarbeidet.
Materialforvalter - SU	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarlig for å innhente lagenes behov for utstyr to ganger årlig, høst og vår. • Ansvarlig for at utstyr bestilles. • Ansvarlig for Materialrom.
Trenerveileder - SU	<ul style="list-style-type: none"> • Formell og administrativt ansvar for kursing, trenerutdanning og videreutdanning. • Medansvar for spillerutvikling. • Ansvar for trenerforum. • Være medlem i sportslig utvalg. • Rekruttering av nye trenere.
Medlemsansvarlig - Nestleder	<ul style="list-style-type: none"> • Registrere inn og utmeldinger i klubbens medlemsregister • Koordinere lagslister med lagledere. • Registrere endringer på medlemmer i medlemsregisteret
Utleieansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Holde oversikt over arrangement og innmeldte møter på klubbhus. • Koordinere utleie med kasserer, anleggsansvarlig og renholder.
Renholder	<ul style="list-style-type: none"> • Utføre vask etter alle arrangementer. • Holde seg oppdatert på utleie og aktivitetskalender. • Rapportere om mangler og behov for utstyr.
Politiattestansvarlig	<ul style="list-style-type: none"> • Holde seg orientert om gjeldende bestemmelser og endringer i ordningen. • Informere alle nye trenere, lagledere eller andre tillitspersoner om prosessen for politiattest.

	<ul style="list-style-type: none">• Formidle informasjon til nye trenere, lagledere eller andre tillitspersoner om prosessen for å fremskaffe politiattest.• Ansvarlig for å se alle nye politiattester og registrere dette i klubbens administrasjonssystem når attest er fremvist.• Rapportere til Leder / styre hvis attest har anmerkninger som gjør kandidaten uegnet til å arbeide med barn.• Rapportere til Leder / styre hvis prosessen tar uforholdsmessig lang tid med en kandidat på tross av purringer.
--	--

20. Rekruttering

Gullhaug IL har et overordnet mål om å legge til rette for at flest mulige barn i nærmiljøene Gullhaug, Hillestad og Kleiverud tilbys en lavterskel aktivitetstilbud allerede i barnehagealder. Det er etter vårt syn viktig at barn i tidlig alder begynner med aktivitet som fremmer motorisk og koordinasjon fremmende utvikling. En tidlig og aktiv rekruttering vil også gjøre klubben synlig i nærområdene noe som er positivt for klubbens omdømme og sosiale profil.

Det første møtet er viktig, her kan man få etablert gode rutiner tidlig, og muligheten til å få rekruttert nye roller rundt lag og klubb. I det første møtet, skal følgende presenteres:

- Presenter klubbens formål, visjon og verdier
- Presenter klubbens sportsplan
- Gjennomgå NFF's retningslinjer og regler for barnefotball
- Avstem krav og forventninger mellom klubben og laget/foreldrene,
- Motivere foreldre til å bidra i roller rundt laget (Trenere, lagleder, sosialkontakter, økonomiansvarlig ect.), motiver spesielt mødre til å bli med som trenere
- Presenterer klubbens plan for kompetanseheving (kurs).

20.1 Gøy med ball (3 år inneværende år med foreldre til stede)

Aktiviteten GØY MED BALL er ikke en del av lag strukturen i Gullhaug IL, medlemskap er gratis og det arrangeres ikke kamper, konkurranser eller lignende. Lek, trivsel og trygghet er nøkkelord her. Rekrutteringsansvarlig vil sørge for at det er tilstrekkelig antall trenere og aktivitetsledere tilgjengelige for de forskjellige aktivitetene. Det skal til enhver tid være minst en trener til stede med gyldig politiattest.

Gullhaug IL skal invitere barn med foreldre som fyller 3 år inneværende år fra alle lokale barnehager til 1 times aktivitet med baller av forskjellige typer. Oppstart for GØY MED BALL skal være høst og senest innen 01.09 hvert år. Uteaktivitet avsluttes senest innen 15.10 avhengig av værforhold. Etter dette gjennomføres det inne, hvis vi får tilstrekkelig med halltid. Gøy med ball er tilgjengelig for alle opp til og med 6 år, deretter vil de som ønsker flyttes opp i barnefotball og organisert fotballtrening.

Invitasjoner (vedlegg 1) distribueres til alle barnehager i definert område senest innen 15.08 hvert år.

20.2 Rekruttering barnefotball

Gullhaug IL skal aktivt søke å rekruttere og nå alle barn som begynner i 1 klasse på Botne Skole og Kleiverud skole. Denne aldersgruppen vil defineres som spillere og inngå i et definert lag underlagt Gullhaug IL med organisert trening og aktivitetsturneringer iht. kretsens terminliste.

Invitasjoner (vedlegg 2) distribueres til skolene i definert område senest innen 15.08 hvert år.

Gullhaug har som mål og kunne stille 1 lag i hvert årskull fra nyoppstartet lag til og med senior, 10-15 spillere.

20.3 Rekruttering av jenter

Pr. 2021 har Gullhaug IL 3 jentelag i serien. Gullhaug IL ønsker å få med flest mulig jenter, vi må derfor sette søkelys på rekrutteringsprosessen og sørge for at de får egne trenere som følger opp jentene. Det blir viktig å sette søkelys på jentene i gruppene «Gøy med ball», i tillegg til å arrangere en egen rekrutteringsdag for jentene hver vår og høst. Gullhaug IL skal sørge for at det er minst en trener som følger opp jentene i disse tiltakene.

Gullhaug sitt mål er og rekruttere nok jenter til 2 3`er lag , 8-10 spillere i de nyoppstartede lagene. Gullhaug sitt mål er og stille 1 lag pr årskull i årene fra nystartet til ungdomslagene, 10-12 spillere.

20.4 Rekruttering av flerkulturelle medlemmer og barn fra vanskeligstilte familier

Gullhaug IL samarbeider med Holmestrand kommune om prosjekt «Alle skal med». Prosjektet søker å innlemme barn og familier i lokale aktiviteter som fotball.

Gullhaug IL skal være en positiv samfunnsaktør og bidra i slike og liknende aktiviteter.

Rekrutteringsansvarlig vil naturlig følge opp og koordinere disse aktivitetene med aktuelle instanser og klubbens sportslige ledelse ved behov.

20.5 Rekruttering av trenere

Tradisjonelt rekrutteres trenere fra foreldregruppene, dette er en løsning Gullhaug IL må fortsette med. Rekrutteringsfasen her blir gjennom aktivitetene «Gøy med ball».

Rekrutteringsansvarlig må følge opp foreldre og identifisere mulige trenerkandidater og koordinere videre oppfølging og formell utdanning med Sportslig leder.

20.6 Rekruttering av klubbdommere

Gullhaug IL oppfordrer alle klubbens spillere i alder 13 år, og gjennomføre klubbdommerkurs i den hensikt at de skal bidra som dommere i barnefotballen. GIL har et samarbeid med HIF om dette, det er dommeransvarlig i HIF organiserer kurset med eventuell støtte fra GIL. Det er dommeransvarlig som også koordinerer klubbdommerne gjennom sesongen.

20.7 Rekruttering av kretsdommere

Gullhaug IL skal aktivt søke å rekruttere spillere fra klubbdommergruppen.

Spillere i ungdomsfotballen som slutter skal få tilbud og informasjon om å gjennomføre dommerkurs i krets regi.

21. Kompetansekrav og kompetanseplan

Som kvalitetsklubb stilles det krav til kompetanse av trenere, lagledere og styremedlemmer.

21.1 Kompetanse trenere/veiledere

Dyktige trenere er avgjørende for kvaliteten på aktivitetene. En god trener er både en god leder og har fotballfaglig innsikt. Som kvalitetsklubb er klubben pliktig til å sette utdanning av trenere i system. Målet til klubben er å arrangere årlige trenerkurs før vårsesongen starter for klubbens trenere og lagledere.

Alder	Kompetansekrav
Barnefotball 6-12 år	- En trener pr. lag med minimum ett delkurs fra NFF grasrottreneren
Ungdomsfotball 13-19 år	- En trener pr lag med minimum to delkurs fra NFF grasrottreneren. - En trener pr. årskull med minimum hele NFF grasrottreneren
Trenerveileder	- Minimum hele NFF grasrottreneren og trenerveilederkurset

21.2 Kompetansekrav styremedlemmer

Bedre kvalifiserte tillitsvalgte gir bedre fotballaktivitet for barn og ungdom. I Gullhaug IL arrangeres det årlig lederkurs for alle klubbens lagledere og styremedlemmer. Alle styremedlemmer i Gullhaug IL skal ha minimum FLK 1, og flertallet i styret skal ha FLK 2.

Les mer

[Informasjon om trenerutdanning i Norges Fotballforbund](#)

[Link mal kompetanseplan](#)

22. Klubbdrift

Gullhaug IL er en dugnadsdrevet klubb uten kompensasjon, og det krever at vi legger til rette og viser respekt for den enkeltes fritid. En overordnet plan (årshjulet) gir oss en oversikt og mulighet til å sikre at dugnadsbelastningen blir jevnt fordelt. Følgende aktiviteter er viktige for at vi som klubb skal kunne å kunne tilby medlemmene et godt tilbud i GIL:

- Legge til rette for tilstrekkelig aktivitet ut fra antall lag og medlemmer
- Vedlikeholde utstyr og fasiliteter
- Gjennomføre inntektsbringende aktiviteter
- Gjennomføre inntektsbringende dugnader

Følgende inntektsbringende arrangementer og dugnader gjennomføres i regi av Gullhaug IL:

- GIL Byggtorget cup
- Prosjekt Epleslang
- Salg av fyrverkeri
- Vårdugnad
- Høstdugnad
- Hjelpetrenerne til rekrutteringsaktiviteter G15/16 spillere
- Brøyting av kunstgressbane
- Diverse forefallende arbeid på klubbhus
- Diverse forefallende arbeid rundt anlegg

23. Årshjulet

Gullhaug IL ønsker å være i forkant med organisering av aktiviteter i klubben. Det har derfor blitt utarbeidet et årshjul som skal være et oversiktlig hjelpemiddel til ryddig organisering.

Se mer her: [Gullhaug IL's årshjul](#)

24. Utleie av klubbhuset

Gullhaug IL leier ut klubbhuset til ulike arrangementer både til medlemmer og andre interesserte. Det leies fortrinnsvis ikke ut til arrangementer med alkoholserving. Forespørsel om booking av klubbhuset gjøres på mail til utleie.gullhaug.il@gmail.com.

Utleiepriser:

1 dag: 500 kr

2 dager: 900 kr

3 dager: 1300 kr

(Gjelder sammenhengende dager)

Oppgjør fortrinnsvis med Vipps til Gullhaug Idrettslag - #15199.

Skjerm bilde av Vipps-kvittering sendes på mail senest dager før leiedato.

Nøkkel hentes og leveres på Shell innenfor stasjonens åpningstider den/de dagene man har leid. Ønsker man å gjøre lokalet klart dagen før arrangement, må man leie den dagen også.

Rutiner for leietaker:

- Kaste søppel. Om det ikke er plass i søppelkassene på utsiden, må leier ta med seg søppelet sitt (det er ikke container på stedet)
- Vaske over benker og bord.
- Koste gulvet.
- Sette bord og stoler tilbake sånn det stod da man kom.
- Tømme oppvaskmaskinen. (følg bruksanvisning)

Det er fast vasking av klubbhuset kun 1 gang i uken, så det kan derfor forekomme at man må koste over gulv ol. selv når man ankommer lokalet. Det etterstrebes at lokalet alltid skal være klart for utleie, men avvik kan forekomme.

25. Økonomiplan

25.1 Økonomiske prinsipper

Den overordnede økonomistrategi er at drift og investeringer skal være selvfinansiert gjennom inntektsbringende tiltak og egenandeler. (Se ellers dugnad og arrangementsplan for informasjon om hvilke inntektsbringende tiltak vi gjør i Gullhaug IL).

25.2 Budsjett

Gullhaug IL skal hvert år utarbeide budsjett for kommende år. Det budsjetteres på kontonivå, dvs. på et mest mulig detaljert nivå og tilsvarende som i regnskapet (slik at avvik lett kan følges opp). Budsjettet bør alltid baseres på forsiktighetsprinsippet, dvs. at man tar med kun sikre inntekter og tar høyde for alle kjente utgifter.

25.3 Regnskap

Alle idrettslag er regnskaps- og revisjonspliktige. Regnskapet følger i utgangspunktet etter realisasjonsprinsippet, dvs. at inntekter og kostnader bokføres i den regnskapsperiode (år) der posten har oppstått.

Gullhaug IL's regnskap føres av regnskapsfører som fører regnskapet for klubben. Gullhaug IL får regnskapsrapporter kvartalsvis eller etter forespørsel fra styreleder. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Bilag over kr. 5000,- skal signeres av 2 styremedlemmer. Økonomiansvarlig har signaturfullmakt.

25.4 Økonomistyring og kontanthåndtering

Gullhaug IL skal ha gode interne rutiner for økonomistyring og etablerte kontrollrutiner, dette er viktig for å sikre en sunn økonomi i idrettslaget. Det er styrets plikt å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysningene.

Kontantinntekter fra kiosksalg, fyrverkerisalg, eplemost og liknende 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).

25.5 Bruk av bankkonto

Iht. NIFs lov § 2-11(7) skal bankkonti disponeres av to personer i fellesskap. I Gullhaug IL er dette styreleder og økonomiansvarlig. Ved utbetalinger skal regnskapsbilaget alltid signeres av mottaker.

25.6 Medlemshåndtering

Klubben benytter Spond, som er et elektronisk medlemssystem. Vi sender elektroniske betalingskrav til medlemmene, noe som gir enklere oversikt over utsendelser og rimeligere innkreving av kontingenter.

Spond er gratis å bruke for klubben og klubbens medlemmer inn til et visst punkt. Spond klubb er innlemmet med idrettens øvrige systemer. Via Spond kan medlemmene selv utføre innmelding/utmelding på en enkel måte.

25.7 Lagkasser og lag økonomi

Alle lagkasser SKAL administreres gjennom klubbens økonomi og regnskapssystem. Alle inntekter, pengegaver eller sponsorinntekter et lag eksklusivt får tilgang til skal inn i klubbens økonomisystem. Denne prosedyren sikrer blant annet at «klubben er sjef»

Gullhaug IL styre avsetter ca. 7000 kr til hver årsklasse. Midlene fordeles etter likhetsprinsippet og er tilgjengelige i perioden 01.01 til 31.12 hvert år. Midlene er ment å dekke påmeldingsgebyrer til cuper og sosiale tiltak som f.eks avslutninger.

Alle kostnader til utstyr, baller, drakter, seriepåmelding og annet som anses som normale driftskostnader dekkes av klubben ut fra behov og anbefalinger fra sportslig ledelse og materialforvalter. Ekstraordinære innkjøp av utstyr skal fremmes for styret til godkjenning før kjøp iverksettes. Kickback og promo-delen fra sponsoravtalen med Sport 1 skal benyttes til innkjøp av utstyr og det som klubben trenger å kjøpe inn til lagene.

Det er ikke tillat med egne bankkontoer for lag eller lagssparing i Gullhaug IL

Ved behov eller ønsker om øremerket sparing for et lag til aktiviteter som krever sparing over tid så skal lagleder søke om dette til styret.

Ved godkjenning fra styret forutsetter det at alle midler settes inn på øremerket konto i klubbens økonomisystem.

I utgangspunktet skal alle dugnader, sponsoravtaler eller gaver som innhentes av lag og personer tilknyttet Gullhaug IL tilfalle klubben, klubben er ansvarlig for å fordele økonomiske og materielle ressurser ut fra et likhetsprinsipp.

Ved spesielle tilfeller kan lag søke styret om unntak fra denne reglen, i slike tilfeller skal minst 25% av samlet verdi tilfalle klubben til fordeling og maksimalt 75% tilfalle laget som fremmer søknaden. Laget må da selv finne aktiviteten som kan gi mulighet til denne formen for egen sparing.

Kvitteringer og bilag skal leveres økonomiansvarlig så fort som mulig.

Alle kvitteringer for utlegg skal signeres av mottaker.

Det er ikke behov for egne kontantkasser for lagene i Gullhaug IL, ved behov koordineres dette med økonomiansvarlig.

Kontantkasser administreres av økonomiansvarlig, disse kassene brukes til relevante kontantaktiviteter.

Alle kontantkasser skal avsluttes daglig, oppgjørseddel skal signeres av minst to personer og kontanter skal overleveres økonomiansvarlig uten unødvendig opphold.

25.8 Regningsbetaling

Gullhaug IL sine inngående fakturaer skal attesteres av styreleder eller den han bemyndiger før levering til økonomiansvarlig for anvisning og betaling.

Bilag over NOK 5000,- skal signeres av minst 2 styremedlemmer. Økonomiansvarlig har signatur fullmakt.

25.9 Bilgodtgjørelse / reiseregning

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.

25.10 Økonomisk ansvar

NIFs basis-lov norm sier følgende: «For avdelinger og grupper økonomiske forpliktelser hefter hele laget, og avdelinger/grupper kan ikke inngå avtaler eller representere laget utad uten styrets godkjennelse. Dette innebærer blant annet at det bare er lagets styre (hovedstyre der laget har grupper/ avdelinger med egne styrer) som kan foreta ansettelse og inngå sponsorkontrakter». Det siste er spesielt viktig å vite når fotballgruppa i et fleridrettslag skal inngå forpliktende kontrakter med samarbeidspartnere, trenere eller utøvere. Oppgaven kan delegeres til en funksjon i særgruppen.

25.11 Innkreving

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



Bankkonto: 15034414448

© 2020 Gullhaug IL

Vedlegg til klubbhåndboka

- Rekrutteringsplan
- Beredskapsplan – Trygg på trening