



# Lagledermappe



redigert 01/2012

## Innhold

### 0. Generelt

#### 01. Innledning

#### 0.1 Kontakter/adresser

### 1. Administrasjon

#### 1.1 Kontortid

#### 1.2 Medlemskontingent

#### 1.3 Forskudd

#### 1.4 Diverse satser

#### 1.5 Kretslagssamlinger

#### 1.6 Cup turneringer

### 2. Trenere og lagleder

#### 2.1 Trenerne sine oppgaver

#### 2.2 Lagleder sine oppgaver

#### 2.3 Forsikringer

#### 2.4 Kampavvikling

#### 2,5 Kjøp av utstyr

#### 2.6 Laglister/årsrapport

#### 2.7 Retningslinjer for bruk av bussen

#### 2.8 Retningslinjer for bruk av klubbhuset

#### 2.9 Utdeling av utstyr

### 3. Økonomi

#### 3.1 Forskudd og avregning

### 4. Treningsopplegg

#### 4.1 Treningsopplegg

#### 4.2 Turneringer

### 5. Sosialt samvær

#### 5.a Maler og skjema



# 0.1 Kontakter/adresser

Adresser av lagledere,  
trenere og tillitsvalgte kan  
dere skrive ut fra OFK,s  
hjemmeside

# 1. Administrasjon

## 1.1 Kontortid

Vegard B. Lauritsen er ansatt som daglig leder i OFK.

*Hos Vegard får du forskudd for reiser og dommere, klippekort til bompenger og ferje..*

*Har du spørsmål om "Lov og reglement", "Spilleregler" eller andre spørsmål, kontakt Vegard.*

### **Kontortid/tilgjengelighet:**

<b>Mandag:</b>	<b>07:00 – 14:00 + 16:00-18:00</b>
<b>Tirsdag:</b>	<b>07:00 – 15:00</b>
<b>Onsdag:</b>	<b>07:00 – 15:00</b>
<b>Torsdag:</b>	<b>07:00 – 15:00</b>
<b>Fredag:</b>	<b>07:00 - 14:00</b>

*Endringer vil bli opplyst pr. e-post til lagledere. Henvendelser utenom kontortid foretrekkes pr. e-post.*

**Sted: Klubbhuset 2. etasje**

**Tlf: 53 64 50 08 / 47 33 19 85**

**Telefaks: 53 64 50 09**

**E-post: [oddafk@c2h.no](mailto:oddafk@c2h.no)**

# 1. Administrasjon

## 1.2 Medlemskontingent

### •Medlemskontingent 2011

–Minigutt/-jente	kr	600
–Lillegutt/-jente	kr	600
–Smågutt/-jente	kr	850
–Gutter/jenter	kr	1 150
–Junior herrer/damer	kr	1 500
–A-lag	kr	1 500
–Familie	kr	1 500
Tillitsvalgte/ikke aktive	kr	300
–Dommere	kr	300

–*Lagledere/trenere skal levere navneliste for sitt lag til Daglig leder innen 31.januar.*

–*Navnelister skal inneholder:*

- Lag*
- Etternavn*
- Fornavn*
- Adresse*
- Foreldre*
- Fødselsdato for spillere 12 år eller eldre*

–*Listen kan sendes med E-post til Vegard.*

## 1.2 Medlemskontingent fortsettelse.....

### •Avgang

Slutter en spiller skal laglederen informere daglig leder omgående, navn på spiller som har meldt seg ut av OFK

### •Tilgang:

–Kommer det en ny spiller skal laglederen melde dette til daglig leder. Spilleren er ikke forsikret før den er meldt til daglig leder

•Både tilgangs- og avgangsmelding skal inneholde dato.

•Ved overgang til annen klubb skal daglig leder kontrollere om spilleren har betalt kontingent til OFK. Derfor må daglig leder administrere overgangsskjema.

# 1. Administrasjon

## 1.3 Forskudd

- Forskudd

- Alle kamper i aldersbestemte klasser er i utgangspunkt basert på foreldrekjøring. OFK betaler allikevel utgifter for ferje og bompenger.

- Skal foreldre ha igjen utgifter for passeringer i autopass områder må faktura/kvittering fra passering forevises. Lagleder kan fylle ut skjema for fordeling av utgifter

- For trekantsambandet til Stord/Bømlo blir det utlevert penger.

- Utbetalt forskudd skal være avregnet før nytt forskudd utbetales.

- Brukt forskudd skal dokumenteres med kvitteringer. Leverer du forskudd eller deler av dem til andre lagledere, be om kvittering slik at du vet med hvem du må avregne. De som har kvittert på forskudd er ansvarlig for avregning

# 1. Administrasjon

## 1.4 Diverse satser

- Egenandel for buss leid av aldersbestemte klasser er:

**Røldal, Solnut, Tyssedal, Skare, Lofthus: kr. 30 pr. spiller**

**Ellers kr. 60 pr. spiller**

- **Leie av buss til cup & turneringer kr. 6 pr. km**

*Drivstoff er inkludert i begge tilfeller.*

- For overnattinger ved dobbeltkamper for a-lag/jr. betaler OFK kr. 1500 som er verdien av innspart kostnad for kampen. Utover det må lagene selv dekke kostnadene.

# 1. Administrasjon

## 11.5 Kretslagssamlinger

### RReisereglement for kretslagsspillere

1. Det betales kr 1,50 pr. km for transport av spillere til kretslagssamlinger. Er spillerne så gamle at de kan reise med offentlig transportmiddel, skal dette også vurderes av lederen.
2. Passasjertillegg settes til kr 0,25 pr. person/km.
3. Ved samlinger som starter kl. 10.00 eller senere skal det reises samme dag. Ved fravær mellom 12 og 24 timer betales kostgodtgjørelse med kr. 120,-. For fravær utover 24 timer betales en kostgodtgjørelse med kr 240,-. Kostgodtgjørelse betales bare for fylte 12 og 24 timer.
4. For kretslagssamlinger over flere dager der Hordaland Fotballkrets står for overnatting og mat, betales ikke kostgodtgjørelse. Eventuell egenandel betales av Odda Fotballklubb.
5. Hvis flere spillere er innkalt skal det reises med **en bil** eller offentlig transportmiddel iht. pkt. 1.
6. Ved treningsleir eller kretslagskamper m.v. som varer flere dager, skal det sørges for transport frem og tilbake. Det betales ikke opphold for ledere hvis han/hun ønsker å være med på leiren eller kretslagskamper.
7. For andre talentsamlinger som ikke er arrangert av HFK, men for eks. av en klubb i høyere divisjon gjelder samme regler. For slike samlinger skal det innhentes godkjennelse av styret.
8. Innkallingen skal vedlegges reiseregningen. Avregningsskjema foreiseregning får du hos Daglig leder.



# 1. Administrasjon

## 1.6 Cup og turneringer

- Deltakelse i cup eller turneringer

- Lagenes deltakelse i cuper eller turneringer skal være selvfinansiert.

- OFK betaler allikevel påmeldingsavgift og A-kort for 2 ledere, ferje/bompenger. (*Yter forelderlaget bidrag, betaler OFK bare for 1 leder.*)

- Lagleder lager finansieringsplan for cup/turnering og sender det til daglig leder.

- All penger for cuper/turneringer skal gjennom regnskapet i OFK.

- Innbetalinger skal settes på konto

3658.09.01896

Daglig leder fører prosjektregnskap for hver cup/turnering

# 2. Trenerne og lagledere

## 2.1 Treneren sine oppgaver

- Lage et treningsopplegg basert på klubbens skoleringsplan
- Forestå treningene
- Følge laget på kamper
- Delta på klubbens ”Trener og Lagledermøter
- Holde seg oppdatert fotballfaglig gjennom for eksempel kursing
- Sammen med lagleder sørge for at de praktiske tingene rundt laget fungerer

# 2. Trenere og lagledere

## 2.2 Lagleder sine oppgaver

- Lage medlemslister og årsrapport
- Lage kamplister, kjørelister og vaskelister
- Hvi draktene er utlevert til spillerne skal laglederen påse å samler draktene inn etter endt sesong. Når en spillerslutter skal laglederen sørge for at drakten blir levert tilbake.
- Følge laget på kamper og forestå det praktiske i forbindelse med kampavvikling og turneringer
- Sørge for at det avholdes tilstrekkelig antall foreldremøter og spillermøter
- Være klubbens forlengede arm til laget ved kontingentinnkreving, dugnader, loddsalg osv.
- Delta på klubbens Trener og Lagledermøter
- Sammen med trener sørge for at de praktiske tingene rundt laget fungerer.

# 2. Trenere og lagledere

## 2.3 Forsikringer

•Våre spillere og ledere er forsikret i forsikringsselskapet tilknyttet NFF under kamp og trening etter følgende ordninger:

**–Alder opp til 19 år.**

Spillerne er kollektivt forsikret gjennom påmeldingsavgiften av laget til serispillet. Forsikringen krever at spilleren har betalt medlemskontingent. Klubben sørger for at påmeldingsavgiften er betalt.

**–Alder over 19 år**

Spilleren er forsikret gjennom lagsforsikring dekket av klubb. Forsikringen krever at spilleren har betalt medlemskontingent.

**–Alder under 19 år,**

men spiller skal spille seniorfotball. Regler som for spiller med alder over 19 år. Dette gjelder både for serie- og treningskamper.

**Når ulykken er ute**

Når det skjer en skade under trening eller kamp, skal det fylles ut skademeldingsskjema. **Skjemaet er elektronisk og det er lagleder og spiller sitt ansvar å fylle ut og sende dette inn.**

**Daglig leder er selvsagt behjelpelig.**

Fotskader er ikke forsikret med mindre spilleren benyttet leggskin.

Alvorligheten i noen skader kommer ikke for en dag før etter noen tid. Det kan derfor være lurt å leve etter utsagnet: *Bedre å fylle ut et skademeldingsskjema for mye enn for lite.*

Klubben dekker egenandel ved legekonsultasjoner eller ved sykehusbesøk. (Forutsatt at kontingent og lisens (A-lagspillere) er betalt). Alle andre utgifter i forbindelser med skader dekkes av forsikring og/eller trygdeverket.

# Trener og lagledere

## 2.4 Kampavvikling

### •Påmelding av lag

–Påmelding av lag skjer til Sportslig ansvarlig i klubben som samlet oversender dette til Hordaland Fotballkrets innen oppgitte frister.

–Eksempel på påmeldingslisten som skal fylles ut av lagene, før påmelding, finner du på OFK,s hjemmeside, eller hos daglig leder

–Puljeoppsettene er klare ca. 1 måned etter påmelding. Disse kan du finne på Internett under adressen:

- [www.fotball.no](http://www.fotball.no)

- Hordaland Fotballkrets

- Odda FK

- Puljeoppsett

–Kampoppsettene vil foreligge ca. 1.mars, og finnes da på samme internettadresse

–Navn på kontaktpersoner på motstanderlagene med telefonnr. osv. vil ligge på Internett

# Trener og lagledere

## 2.4 Kampavvikling fortsettelse.....

### •Før sesongen tar til

–Når serieoppsettene er klare settes det opp kamplister som må deles ut stil spillerne. Kamplistene bør inneholde:

- Oversikt over alle kamper i sesongen med tidspunkt og bane
- Avreisetidspunkt for bortekamper
- Oppmøtested ved bortekamper
- Oppmøtetidspunkt for hjemmekamper. Kjøreliste for bortekamper
- Vaskeliste for drakter
- Kontaktpersoner ved melding av forfall

### –Før hjemmekamper

–I forbindelse med avvikling hjemmekamper har lagleder følgende oppgaver:

- Sørge for kontakt med bortelag slik at en forsikrer seg om at kampen går som oppsatt
- Sørge for kontakt med dommer for å forsikre seg om at denne møter
- Eventuelt melde dommerforfall til Øyvind Lund. Han sørger for ny dommer
- Sørge for at banen er merket
- Sørge for at drakter og kampballer er på plass
- Ta imot dommer og bortelag
- Skriv under dommerkortet og betale dommeren etter kampen

### –Før bortekamper

- Sørge for kontakt med hjemmelaget for å forsikre seg om at kampen går til oppsatt tid og på oppsatt bane.
- Sjekk ferjeruter slik at en kommer frem til riktig tidspunkt
- for at en har betalingsmidler til bompenger og ferjebilletter. 14
- Forsikre seg om at en har tilstrekkelig antall kjøretøy til turen

# 2. Trenere og lagledere

## 2.4 Kampavvikling

### •Dommere

–For lag fra smågutt/småjenter 14 år og oppover vil du finne dommeren i dommeroppsettet. Melder dommeren forfall til kamp kontakt dommer- ansvarlig Øyvind Lund.

–For lag i mini-serie og lillegutt./jenter-serie må dere være forberedt på, at det ikke finnes noen oppsatt dommer. Her må lagleder/foreldre dømme, når ingen dommer er oppsatt.

–Er det oppsatt autorisert dommer til kamp, har dommeren krav på godtgjørelse etter kampen.

–Oppgjøret skal skje uoppfordret etter kampen.

(Mener du at dommeren har tatt godtgjørelse utover gjeldene regler skal dommerregningen betales uansett. Kontakt deretter dommeransvarlig Øyvind Lund.)

# Dommerhonorar

- Klubbdommere:
- Minigutt/jenter: kr. 50
- Lillegutt/jenter: kr. 150
- Smågutt/jente: kr. 300
- Gutt/Jenter kr. 300



## 2. Trenere og lagledere

### 2.5 Kjøp av utstyr

- Alt kjøp av utstyr skal skje via materialforvalterne, eller daglig leder. Ønsker og mangler meldes materialforvalterne som sørger for (hvis nødvendig) å skaffe nytt utstyr.

- Ingen skal handle i klubbens navn uten rekvisisjon fra materialforvalterne, eller daglig leder. Kreditt-kjøp uten rekvisisjon blir sett på som et privat kjøp, av den som har utført det.

# 2. Trenere og lagledere

## 2.6 Laglister og årsrapport

### •Deltakerlister:

–I januar skal lagleder fylle ut deltakerliste for sitt lag. Listen sendes forretningsfører i klubben og danner grunnlaget for utskriving av medlemskontingent

–Forretningsfører sender faktura for medlemskontingent til spillernes adresse. Hvis kontingenten ikke blir betalt søker forretningsfører hjelp hos lagleder.

### •Årsrapport

–Etter endt sesong skal alle lag utarbeide årsrapport for sitt lag som skal inneholde:

- Spillere i sesongen
  - Trenere/lagledere i sesongen
  - Kampantall
  - Turneringsdeltakelse
  - Generell beskrivelse av hva som har vært gjort gjennom sesongen
  - Ris og ros til opplegg gjennom sesongen
- 
- Ferdig utfylt årsrapport sendes/leveres til sportslig ansvarlig inn 10. oktober i sesongen.
  - Mal for årsrapport ligger på OFK's hjemmeside**

# 2. Trenere og lagledere

## 2.7 Retningslinjer for bruk av bussen

### •Hovedlinjene for transport til og fra kamper er som følger:

–For alle lag opp til guttelag og jentelag (16 år) skal kjøring foregå som foreldrekjøring med privatbiler eller OFK-buss . Kjøringen skal settes opp på rundgang, og blir en form av dugnadsaktivitet. I tillegg er det positivt at foreldre tar del i aktiviteten rundt barna sine og laget

–For junior herre/dame, samt A-laget brukes OFK-bussen som transportmiddel.

Ved kollisjoner i reisetid, prioriteres de eldste lagene.

–**Styret kan velge å sette opp enkelte reiseturer som dugnadskjøring også for de eldste lagene.**

–Lag i aldersbestemte klasser kan få bruke OFK-bussen når den ikke er opptatt. Informasjon finner du i busskalenderen på OFK's hjemmeside.

–Egenandel er kr 30/60 pr spiller som betales til OFK.

### •Ved ønske om å bruke OFK-bussen gjelder følgende:

–Slik bruk skal bestilles hos daglig leder i god tid før aktuelt tidspunkt. Denne bruken skal kun kunne skje når bussen er ledig.

–Laget må holde egen sjåfør.

–Bussen skal være ryddet og rengjort før tilbakelevering

– **Lag i alderesbestemte klasser som leier bussen til cup/turnering, skal laget betaler kr 6,- pr. km. OFK dekker drivstoff.**

# 2. Trenere og lagledere

## 2.8 Retningslinjer for bruk av klubbhuset

• Klubbhuset er ment som en formell og uformell møteplass for all ungdom og voksne i Odda. Spesielt er det et ønske at den idrettsinteresserte delen av befolkningen ønsker å benytte den

### • Bruksområder

Klubbhuset har tre hovedbruksområder:

– **Ekstern leie.** Kun konfirmasjoner

– **Intern bruk.** Dette er brukere fra klubben eller andre idrettsmiljøer som ønsker å bruke huset til møter, foredrag, sammenkomster osv.

– **Uformell møteplass.** De som ønsker det stikker innom for å slå av en prat.

### • Intern bruk:

Klubbhuset blir mye brukt som møtelokaler for foreldermøter, spillermøter m.v. For å bruke huset til dette gjøres følgende:

– Ta kontakt med driftsansvarlig i klubbhuset, og bli enig om møtetidspunkt.

– Store møter må holdes i storsalen, mens mindre møter avholdes på VIP-rommet

– Det skal tilstrebes at møtevirksomheten legges til tirsdag eller onsdag.

– Avklar med driftsansvarlig hvilke oppgaver du har i forbindelse ved bruk av huset.

– Bruk av huset til interne møter og sammenkomster er gratis.

### • Ekstern bruk

– Dersom det er ønske om å bruke huset til eksterne sammenkomster, gjøres dette ved å ta kontakt med driftsansvarlig for klubbhuset. Vedkommende har oversikt over når klubbhuset kan leies ut, priser, regler osv.

# 2. Trener og lagledere

## 2.9 Utdeling av utstyr

### •Treningsutstyr

–Treningsutstyr som baller, vester, kjebler osv. ligger i ballrommet i Klubbhuset. Nøkler til ballrom fås ved henvendelse materialforvalter. Treningsutstyret ligger sortert i hyller. Det er viktig at alle legger utstyret tilbake der det skal ligge etter trening. Dette betyr at baller tas ut av spann, ut av nett og legges der det er merket at det skal ligge. Tilsvarende med kjebler og vester.

–Det er viktig at vester som er våte blir hengt opp på snor i vaskerom..

### •Drakter

–Drakter fås ved henvendelse materialforvalterne. Første bruken av drakter er ofte i forbindelse med en turnering i februar/mars måned. Det er da viktig å gi materialforvalterne beskjed om draktbehovet tidlig slik at de kan planlegge utdelingen, og eventuelt nyinnkjøp.

–Etter sesongslutt skal draktene leveres inn til materialforvalterne. Utstyret skal være opptalt og eventuell manko skal begrunnes.

### •Medisinskrin

–Medisinskrin fås ved henvendelse materialforvalterne. Evt. supplering gjennom sesongen skjer på samme måte. Medisinskrinet leveres inn etter sesongen

### •Personlig utstyr

–Den enkelte spiller må selv skaffe dette tilveie.

–Ved kjøp av slikt utstyr hos Jonny Vikne Sport, gis minimum 10% avslag på ordinære priser for medlemmer av OFK.

# 3. Økonomi

## 3.1 Forskudd og avregning av forskudd

- Retningslinjer for økonomi

- Klubben dekker følgende

- Seriespillet

- Utgifter til oppnevnt dommer

- Ferjebilletter for spillere, lagledere og nødvendig antall biler

- Bompengeravgifter for tilsvarende

- Det økonomiske oppgjøret gjøres på følgende måte:

- Det hentes ut et reiseforskudd hos forretningsfører.

- Ansvarlig lagleder gjør opp med, dommer, ferje og bompenger, og mottar kvitteringer fra disse. Alle kvitteringer må tas vare på. Disse legges inn i økonomikonvolutten sammen med restsum.

- Baksiden av økonomikonvolutten fylles ut med det forskuddet som er mottatt, og de utgifter en har hatt.

- Restoppgjør (*for mye eller om en har lagt ut av egen lomme*) kommer fram av utfylt bakside av økonomikonvolutten.

- Inni konvolutten skal det ligge kvitteringer for like mange kroner som det en har brukt, og som en har ført opp på baksiden av økonomikonvolutten. Forretningsfører overleveres restoppgjøret.

# 4. Treningsopplegg og turneringer

## 4.1 Treningsopplegg

- Sportslig utvalg

– Klubben har et sportslig utvalg. Utvalgets sammensetning finnes foran i permen

- Treningsopplegg

– Klubben har utarbeidet egen skoleringsplan. Planen sier hva det skal trenes på i de forskjellige årsklasser. Klubben vil søke å supplere planen med et sett med øvelser for de forskjellige årsklasser.

- Alder opp til 12 år

– Fram til ungene er 12 år, skal kamp og trening skje etter Norges Idrettsforbunds lover om barneidrett. Kort fortalt sier disse:

- Alle skal delta like mye
- Ingen topping av lag
- Lek og aktivitet framfor spesialisering
- Treningsopplegg ellers etter skoleringsplan

- *Ved spørsmål vedrørende praktisering av regelverk ta kontakt med sportslig leder*

# 4. Treningsopplegg og turneringer

## 4.2 Turneringer

•Det er vanlig at lagene i Odda Fotballklubb reiser til en eller to turneringer pr. år. De yngste har reist til en sommerturnering, de som er litt eldre har i tillegg noen ganger lagt inn en turnering tidlig på våren, eller en avslutningsturnering sent på høsten.

### •Valg av sommerturnering

–Odda Fotballklubb har i utgangspunktet stilt sine lag fritt når det gjelder valg av turnering. Vi mener allikevel at det er riktig å legge opp til en progresjon i turneringsvalget, slik at de yngste begynner med korte reiser, og at de eldste gjerne velger landsomfattende eller utenlandske turneringer.

–Det er viktig at en blir ening med foreldrene til barna om turneringsvalgene. Det er ellers viktig at en informerer i god tid om hvilke turneringer det skal reises til, til hvilken tid turneringen går, og hva det koster å delta på turneringen.

–Utfra disse generelle anbefalingene og erfaringer som klubbens lag har hatt tidligere, anbefaler klubben følgende:

•Minigutt/minijenter	Etne , Eidfjord, Voss
•Lillegutt og lillejenter	Etne, Bø, Voss
•Smågutt og småjenter	Plussbank Cup Kristiansand, Sogndal eller Bø
•Gutter og jenter	Norway Cup eller Skaw Cup/Danacup i Danmark

### •Turneringsbrosjyrer/-innbydelser

–Klubben mottar en mengde innbydelser til forskjellige turneringer i innland og utland. Alle disse brosjyrene samles i Turneringskassetten hos forretningsfører på kontoret i klubbhuset. Her kan alle lete og finne sin turnering. Etter hvert er det også mange turneringer som kan finnes, ved å søke på Internett. Turneringsvalg skal meldes til daglig leder



# 5. Sosialt samvær

## •Gjennom sesongen er det vanlig å avholde:

- Et eller flere foreldermøter
- Et eller flere spillermøter, før og gjennom sesongen
- Sesongavslutningsmøte

## •Laglederne organisere disse. Dette innebærer:

- Utsending av innkalling
- Sakliste
- Bestilling av klubbhuset
- Bestilling av evt. servering
- Forestå rydding og evt. låsing etter møter.

## •Foreldremøter

•Foreldremøter er møter mellom trenere og lagledere på laget, evt. supplert med representanter fra klubben, og foreldrene til barna på laget.

Naturlige ting å ta opp på disse møtene kan være:

- Presentasjon av hverandre
- Innhold og gjennomføring av trening
- Målsettinger for laget sportslig, holdningsmessig og sosialt
- Kampoppsett, reiser, turneringer
- Foreldrenes plikter: Dugnadsdeltaking, vask av drakter, deltakelse i loddsalg m.v.

## •Spillermøter

Møte mellom spillergruppen og trenere lagledere

Naturlige ting å ta opp kan være:

- Gjennomgang av treningsinnholdet
- Felles regler for opptreden i forhold til hverandre
- Spillernes plikter. Trener og lagleders plikter
- Fotballreglene
- Kampoppsett, turneringer

# 5. Sosialt samvær, fortsettelse.....

## **Sesongavslutningsmøte**

–Sosialt basert tilstelning etter sesongen, der også foreldrene kan/bør være invitert

–Servering av noe å spise og drikke samt utdeling av utmerkelser hører med. Klubben står for innkjøp av deltakerpremier og diplomer til alle som har vært med for årsklassene opp til 12 år. Fra og med 12 år deler klubben ut innsatspokal pr. lag.

–Laglederne tar kontakt med Øyvind A. Lund for å skaffe til veie premier til sitt lag.