

---

Odda Fotballklubb

5751 Odda

\*

Stiftet 01.12.1992

\*

Besøksadresse:

Idrettens hus

Eide

\*

[leder@oddafk.no](mailto:leder@oddafk.no)

[Okonomi@oddafk.no](mailto:Okonomi@oddafk.no)

\*

[www.oddafk.no](http://www.oddafk.no)

\*

Org. nr:

874 477 192

\*

Bankkonto

3658 09 01896

\*

Daglig leder

Rolf Rene Litsheim

Tlf: 48 25 20 38

# Laglederhåndbok



## -Samhold gir vekst-

## Innhold

1. [Klubbens organisasjon](#)
  - 1.1 Klubbhåndbok
2. [Administrasjon](#)
  - 2.1: Åpningstider
  - 2.2: Kontingent
3. [Trenere og lagledere](#)
  - 3.1 Trenernes oppgave
  - 3.2 Laglederens oppgaver
  - 3.3 Andre roller rundt et lag
  - 3.4 Årshjul lagleder
4. [Sportslig](#)
  - 4.1 Treninger
  - 4.2 Påmelding serie/cup
  - 4.3 Spillerlister
  - 4.4 Kampavvikling
  - 4.5 Forsikring
  - 4.6 Fair Play
5. [Økonomi](#)
  - 5.1 Rutine for økonomi i laget
  - 5.2 Forskudd og avregning
  - 5.3 Regler og rutiner for dugnad
  - 5.4 Diverse satser
6. [Buss](#)
  - 6.1 Rutiner for booking
  - 6.2 Rutiner for bruk av buss
  - 6.3 Egenandel
7. [Bekledning](#)
8. [Kiosk Eidesmoen](#)

## 1. Klubbens organisasjon

### 1.1 Klubbhåndbok

Det er utarbeidet en klubbhåndbok som beskriver det meste om Odda FK. Den ligger i sein helhet nedlastbar på klubbens hjemmeside. Klubbhåndboka finner dere på [www.oddafk.no](http://www.oddafk.no) , under fanen kvalitetsklubb.

## 2. Administrasjon

Klubben har en ansatt Daglig Leder og en Økonomi medarbeider. Han/hun har kontor i idrettens hus. Du finner kontaktinfo på forsiden til lagledermappen

### 2.1. Kontortider Daglig leder:

Mandag: 08:00 – 15:00

Tirsdag: 13:00 – 20:00

Onsdag - Fredag: 08:00 – 15:00

*Materialforvalter: Se åpningstider på materialforvalter rom i klubbhuset.*

### 2.2 Kontingent/treningsavgift

Kontingenten sendes ut i februar/mars årlig og baserer seg på spillere registrert i SPOND. Kontingent må betales for at spilleren skal være forsikret.

#### **Satser pr. 20.09.23**

MEDLEMSKONTINGENT ALLE MEDLEMMER: KR. 50

TRENINGSavgIFT:

BARN 6-12 ÅR: KR 700

Stjernelag: KR 700

UNGDOM 13-17 ÅR: KR 1300

VOKSEN, 18 ÅR: KR 1650

FAMILIE (SAMME HUSSTAND OG UNDER 18 ÅR): KR 1650

BORTEBOENDE STUDENT 825

FOR MEDLEMER SOM STARTER ETTER 1. AUGUST ER DET 50% AVSLAG

## **3. Trenerere og lagledere**

### **3.1. Trenerens oppgave**

- Planlegge og gjennomføre treninger ihht. OFK's sportsplan.
- Føre laget i kamp og turneringer.
- Delta på klubbens trenerforum.
- Holde seg oppdatert fotballfaglig. Tilstrebe å ta kurs i regi av NFF.

### **3.2. Laglederens hoved oppgaver**

- Sørge for korrekt info om spiller i SPOND.
- Innmeldingslink: <https://club.spond.com/landing/signup/ofk>
- Arrangere årlig(e) foreldremøter og spillermøter
- Sørge for at alle har spillerutstyr, og ordne med draktholder avtale.
- Oppdatert medisinskrin.
- Være klubbens forlengede arm ved kontingentinnkreving, dugnad, loddsalg m.m.
- Delta på klubbens lagledermøter
- Organisere påmelding til cuper
- Ansvarlig for at nyttig informasjon gitt av OFK kommer frem til alle foreldre og spillere. I form av f.eks e-post, Spond eller ved utdeling av papirkopi
- Arrangere sesongavslutning dersom ikke felles avslutning
- Ellers sørge for at praktiske saker rundt laget fungerer
- Se ellers oppgaver nevnt i denne mappen

### **3.3 Andre roller rundt et lag**

- Dugnadsansvarlig
- Kampvertansvarlig
- Fair play ansvarlig
- Kafeansvarlig
- Hjemmeside/informasjon ansvarlig

### 3.4 Årshjul



		Årlig sjekk av anlegg								Sesongevaluering	
		Årsmøte								Treningstider vinter	
Oppdatere FIKS		Sesongplanlegging og lagspåmelding barn 7-9 år	Seriestart barn	Arrangere 17. mai				Oppstart nye lag		Salg av julekalender	
↑		↑	↑	↑	↑			↑		↑	
Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
	↓		↓		↓		↓		↓		↓
Sesongplanlegging og lagspåmelding ungdom		Dugnad anlegg		Tine Fotballskole				Serieavslutning		Årsavslutninger	
Sesongplanlegging og lagspåmelding barn 10-12 år		Trykkericup								Sesongplanlegging og lagspåmelding senior / jr	
		Odda fotballfestival for ungdom								Romjulscup	
		Treningstider sommer									
		Seriestart ungdom									

## 4. Sportslig

### 4.1 Treninger

Alle treninger i OFK skal være basert på klubbens sportsplan. Som lagleder skal du ha kjennskap til denne. Som lagleder skal du i samarbeid med treneren for ditt lag rapportere inn ønske for treningstider når dette annonseres. Vær oppmerksom på at terminfestet kamp går foran treninger.

### 4.2 Påmelding serie og cup

Daglig leder vil i god tid komme med frister for påmelding av lag til kretsens seriespill. All nyttig informasjon rundt ditt lag ifbm påmelding vil komme frem av informasjon fra daglig ledere.

I miniputtklasser (6-9 år) vil det bli kalt inn til møte for å sette seriespillet.

I resterende klasser er det krets som terminfester kamper.

Til **turneringer** er det du som lagleder som er hovedansvarlig for at ditt lag blir påmeldt til turneringer. OFK anbefaler at alle våre spillere får delta i minst to turneringer pr. år. Deltakelse skal sees i sammenheng med aktivitetsnivå og alder.

Ved betaling/fakturering av egenander til spillere skal lagledere utarbeide en oversiktlig liste over navn på hvem som skal betale hva. Lagleder skal sjekke status for betaling i god tid før forfall på deltakelse. Lagleder skal føre «prosjektregnskap» slik at en har kontroll på utgifter og inntekter.

OFK dekker lagets påmeldingsavgift til turneringer. I tillegg dekkes deltakerkort for inntil 3 av lagets voksne pr. påmeldte lag i inntil 2 turneringer. Klubben bruker Norway Cup sitt a-kort som økonomisk målestokk ved hva de dekker for voksne ved deltakelse i utenlandske turneringer.

### 4.3 Spillerlister

Som lagleder skal du til enhver tid ha oppdaterte spillerlister for dine spillere. Dette gjøres i appen, SPOND. Varsle daglig leder ved nye/sluttet underveis i sesongen selv om dette er registrert i SPOND.

### 4.4 Kampavvikling

Lagleder er ansvarlig for at informasjon rundt kamper kommer frem til spillere og foreldre. Du kan holde deg oppdatert på terminlister gjennom kretsen sine sider eller laste ned appen «Min fotball».

Til hjemmekamp skal lagleder sørge for at kampvert er utpekt. Kampvert/lagleder er ansvarlig for at Fair Play møte holdes foran hver kamp. Mer info om fair play møtet [her](#). Alle kamper skal holdes etter NFF`s retningslinjer. Spilleregler finner du [her](#). Retningslinjer for spill på små baner finner du her: [3vs3](#), [5vs5](#), [7vs7](#) og [9vs9](#)

Klubbens dommerkomite setter opp **dommere** for kamper i barnefotball 6-12 år. Kretsen setter opp dommere i ungdomsfotball så langt det lar seg gjøre, men i noen tilfeller er det ikke satt opp dommer! Sjekk derfor i god tid om det er dommer til din kamp. Dommerkomite kan bistå med å skaffe dommer. Dommere skal levere regning og honoraret utbetales til dommerens bank konto. Dommer kan selv velge å hente ut penger hos daglig leder. Satser skal stå på dommerregningen

Skal du **flytte** en terminfestet kamp må du følge kretsens retningslinjer for dette. Klikk [HER](#) for skjema. Sjekk først om det er ledig bane, sjekk så om det passer for motstander og dommer. Alle endringer skal meldes til kretsen via et online skjema. Dette er VIKTIG!

**Bortekamp:** Reiser utføres med klubbens buss eller ved foreldrekjøring. OFK dekker bompenger og ferjeutgifter. Et eget skjema for refusjon skal benyttes.

#### **4.5 Forsikring**

Alle medlemmer som har betalt kontingent er forsikret når de deltar i regi av OFK. Som lagleder må du informere til foreldre/spiller hva som må gjøres dersom uhellet er ute. Det er mulig å tegne utvidet forsikring. Skader skal meldes elektronisk og det er spiller/foreldre som selv er ansvarlig for å registrere skaden. [Klikk her](#) for mer info.

#### **4.6 Fair Play**

OFK bygger all sin aktivitet opp rundt begrepet Fair Play. Det er til enhver tid en dedikert kontaktperson i klubben som er Fair Play ansvarlig. Han/hun kan svare på spørsmål om noe er uklart. Du finner masse info om Fair Play på kretsens nettsider

### **5. Økonomi**

#### **5.1 Rutine for økonomi i laget**

Ihht. klubbens økonomistyrene retningslinjer har hvert lag har en internkonto i OFK sitt regnskapssystem. Her skal alle lagets bevegelser av penger gjøres. Ingen skal ha «egen kasse» ref. NIF` regler. Daglig ledere sitter på kontodetaljer og vi

anbefaler at dere går igjennom ditt lags konto et par ganger i året slik at dere har oversikt på hva dere har av midler. Lagleder bør for sin egen del føre et enkelt eget regnskap som skal legges ved årsrapporten til laget.

## **5.2 Forskudd og avregning**

Trenger du forskudd til utgifter som dekkes av OFK skal du signere et bilag for overføring til konto. Forskuddet avregnes mot kvitteringer.

## **5.3 Regler og rutiner for innteksbringende dugnad og sponsorer**

**Dugnad** kan avtales av lagene men skal godkjennes av dagligleder. All fakturering gjøres av OFK. 70 % av inntekten går til laget og 30 % til klubben. Daglig leder vurderer om det er nødvendig med forsikring for de som skal utføre dugnaden.

Når laget har jobbet inn kr. 10.000,- til klubben innenfor et kalenderår tilfaller hele summen til laget. Dugnader som ikke regnes med i andel på kr. 10.000,- er dugnader som klubben har som f.eks. nedvask klubbhus, utkjøring medlemsblad, kiosk romjuls cup osv. Har dugnaden et stort omfang med høye inntekter har OFK rett til å fordele dugnaden på flere lag.

**Sponsing.** Lagene kan selv hente inn reklameinntekter til T – shirt, sweetshirt, hettegenser og lignende, men før en går ut med forespørsel skal det godkjennes av dagligleder. OFK har sponsorer som kun klubbledelsen skal henvende seg til, eller tidspunktet er feil pga. klubben har forespørsel ute. All fakturering av reklame på de forskjellige plaggene skal faktureres av OFK. 70 % av inntekten går til laget og 30 % går til klubben. Plaggene skal velges fra sortimentet til addidas slik at det blir fakturert gjennom OFK og en del av avtale mellom addidas og OFK.

På klubbkolleksjon og spilledrakter er det klubben som har rettigheter til salg av reklame. Evt. annen sponsing til lag skal også 30 % av inntektene gå til klubben.

## **5.4 Diverse satser**

For overnatting ved dobbelkamp dekker OFK verdien av innspart kostnad for at laget gjennomfører en dobbelkamp. Verdien er satt til kr. 2000,-

OFK dekker utgifter ifbm krets og landslagssamlinger. 50% ved deltakelse i talent tiltak i regi av klubber i regionen. (ex: Team FKH) Se mer info i klubbhåndboken. Den finner dere på [www.oddafk.no](http://www.oddafk.no) , under fanen kvalitetsklubb.

## **6. BUSS/BIL**

### **6.1 Rutiner for booking**



All booking av OFK`s minibuss og bil skal gå gjennom daglig leder. Du melder inn behov for ditt lag når terminlister for vår og høst foreligger. Frist blir informert om i spond. Bussen fordeles jevnt mellom lagene. Buss og bil er forbeholdt våre a-lag og jr. lag, så de har fortrinnsrett ved kollisjoner. Lag som skal på turnering, som strekker seg over flere dager, har fortrinnsrett ved kollisjoner. Til turneringer vil det bli loddtrekning ved flere ønsker.

## **6.2 Rutiner for bruk**

Lagleder er ansvarlig for å skaffe sjåfør med førerrett til minibuss og bil [ref klubbens trafikksikkerhetsplan](#). Sjåføren må ha digitalt kjørekort utstedt av biltilsynet. Sjåfør er PLIKTIG å utføre daglig sjekk av bus/bil og kvittere i kjørebok/logg som ligger i buss/bil. Klubben har rutiner for nøkler til bussen, dette orienteres om på lagledermøter. Feil om mangler rapporteres i logg eller direkte til bussansvarlig i OFK. Info finnes i loggen i bussen. Fører av buss skal ha gjennomført klubbinternt kurs.

## **6.3 Egenandel/pris**

Ved kjøring til kamp: kr. 50 pr. passasjer. Ledere/trenere betaler ikke. All betaling skal skje til lagleder via vipps. Lagleder overfører så til klubben.

Ved leie til turneringer: kr. 6.50 pr. km. Drivstoff er inkludert

## **7. Bekledning**

Trenere og lagledere involvert i lag får en gratis trenerpakke når de starter som trener i Odda fotballklubb. Deretter hvert 3. år.

Alle trenere får tilbud om å kjøpe denne pakken til en fordelaktig pris hvert år.

## **8. Kiosk Eidesmoen**

- Nøkkelen til kiosk og klubbhus ligger i nøkkelboksen i ballrommet. Kode kan du få av daglig leder.
- Innkjøp av varer. OFK holder pølse, saft og kaffe, vaffelmix og is. Lagene må selv sjekke beholdning og handle inn det som trengs på Rema 1000 smelteverkstomta. Kvittering skal sendes til [okonomi@oddafk.no](mailto:okonomi@oddafk.no) Lagene kan selv supplere med kaker.
- Varer som har kort holdbarhet må legges i frys etter kioskdag.
- Betaling:

*Bruk av Izettle:* Alle transaksjoner skal slås inn og den må settes på lading når en er ferdig. Hvis det ikke er internettdekning, må en bruker dele internettt fra egen telefon.

*Kotanter:* Lagleder henter vekselkasse etter avtale med DL

Det skal utfylles et oppgjørsskjema og leveres tilbake til DL.

Hvis lagene ikke ønsker å bruke kotanter må ansvarlig for kiosk melde fra om dato og hvilket lag som gjennomførte kiosken.

Vipps med nr 750578 kan benyttes, men husk å legg inn transaksjon i izettel likevel.

- Plate foran vindu må skrues av og på. Det ligger skrujern i kiosken
- Lokale og utstyret må rengjøres. Utstyr vaskes i klubbhus og skal tilbake til kiosk.
- Det må fylles opp en vandunk til kaffekoking og til vaffelmix

Fordeling av inntekter er 70/30 til lag/klubb. Hvis lagene organiserer en redusert kiosk med kun kakesalg vil hele inntekten tilfalle laget.

## **9. Rutiner og retningslinjer for hvordan takke av frivillige som har vert med i mer en 5 år.**

Når frivillige slutter i OFK etter minimums 5 års innsats, er det naturlig at dette markeres med en oppmerksomhet. I slike tilfeller, kan dette markeres med blomster for et beløp inntil 400 kr. Lagleder har ansvaret for å melde fra til daglig leder. Daglig leder bestiller blomst.