Lathund

Östra Deje IK 2021



Så många som möjligt. Så länge som möjligt.

Det är tillsammans vi bygger verksamheten.

Allt hänger ihop.

|  |  |
| --- | --- |
| Innehåll: | Sid: |
| Starta upp lag (år 1), | 2 |
| Att driva lag ink. arrangera Poolspel (år 2) | 6,7 |
| Första året med seriespel/seriesystem | 9 |
| Hur man sköter kiosk/kioskansvarigs roll | 11 |
| Hur man sköter bingo/bingoansvarigs roll | 13 |
| Hantering/beställning av material&kläder | 14 |
| Sponsring | 16 |
| Tjänster kansliet erbjuder lagen.  | 17 |



**Uppstart av lag**

Varmt välkommen som ledare till Östra Deje IK.

I Östra Deje IK som likt många andra idrottsföreningar så bygger våra aktiviteter på att det finns ideella som ställer upp som ledare och i andra funktioner där DU kommer in i bilden.

Det är fantastiskt roligt och inspirerande att leda ett fotbollslag. Tillsammans har vi som mål att få utvecklas till fotbollspelare där vi har roligt och spelglädje. Det är viktigt att vi ska känna gemenskap i laget och i föreningen.

Det viktiga som ledare är inte att du själv spelat utan viljan att göra en insats för tjejerna. Utbildning finns att få i klubbens och i Värmlands Fotbollsförbunds regi. Det är viktigt att vi som ledare är bra förebilder där vi uppmuntrar och stöttar våra spelare.

Under din första tid som ledare så kommer föreningen att stötta dig med en tränare som kommer att fungera som en mentor så din tid som ledare blir så trygg och bra som möjligt. Föreningstränaren kommer att hjälpa till på träningar, frågor kring träningsupplägg, övningar och stötta dig som ledare under tidens gång med frågor och funderingar.

Föreningstränaren kommer att finnas med fram till dess att fotbollskolan börjar i juni, därefter är det ett uppehåll med träningarna. Ledarna startar upp träningarna i början på augusti, föreningstränaren finns behjälplig om ledarna önskar detta.

På nästkommande sida finns det en checklista som framförallt är till för att DU som ledare på ett enkelt sätt ska kunna sätta igång samt vilken hjälp och stöd du kan få utav föreningen.

Välkommen som ledare till Östra Deje IK

****

**Uppstart av lag**

1:a träningen

Första träningstillfället hålls utav föreningstränare. Under träningen håller representanter från styrelsen föräldramöte där en ledarstab bildas av föräldrar.

Vid träningens slut träffas föreningstränaren ledarstaben som kort går igenom praktisk information.

2:a träningen

Föreningstränaren möter upp ledare och går igenom dagens träningsupplägg. Träningen hålls utav föreningstränaren tillsammans med ledarna som är delaktiga i träningen.

Vid träningens slut går vi igenom ledarpärmen och närvarokortet. Visar var fotbollarna finns och hur bollpumpen fungerar samt var materialrummet finns.

* Boka en tid (t.ex. efter en träning) med Leif Edström för genomgång av laget.se (hemsida), Idrottonline, nyckel samt närvarokort. Föreningstränaren deltar i mötet.

3:e träningen – Fotbollsskolan

Föreningstränaren möter upp ledare som tillsammans går igenom träningsupplägget.

Föreningstränaren håller träningen tillsammans med ledarna som är delaktiga och håller i någon övning.

* Boka möte med Leif Edström
* Nyckel- Leif Edström
* Laget.se – Leif Edström
* Idrottonline – Leif Edström
* Närvarokort – Leif Edström/ Föreningstränare
* Ledarpärm – Föreningstränare
* Lagets Informationsfack – Föreningstränare
* Bollar, Bollpump - Föreningstränare
* Materialrummet (koner, västar, häckar mm) – Föreningstränare

Kanslist Leif Edström 0552 – 220 27

Spelaruppgifter

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personnummer |
| Adress  | Postort |
| Vårdnadshavare  | e-mail | Telefonnummer |
| Vårdnadshavare | e-mail | Telefonnummer |
| Övrigt (allergi/annat) |

…………………………………………………………………………………….

Spelaruppgifter

|  |  |
| --- | --- |
| Namn | Personummer |
| Adress | Postort |
| Vårdnadshavare  | e-mail | Telefonnummer |
| Vårdnadshavare | e-mail | Telefonnummer |
| Övrigt (allergi/annat) |

****

**Att driva lag**

Att börja som tränare för ett lag är inte alltid så lätt, det är mycket att tänka på och massor med saker som ska ordnas på en gång. För att det inte ska bli för mycket är det bra att kalla till ett föräldramöte där man beskriver de olika rollerna kring laget och på så vis bilda en organisation kring laget.

Nedan finns en liten checklista på hur de olika delarna i organisationen kring laget ser ut.

* **Tränare**, bör vara 2 – 3 stycken som ansvarar för träningar och matcher.
* **Lagledare** som finns behjälplig för tränarna kring det administrativa som t.ex. närvaroregistrering och vara en kontakt mot föräldrar och spelare.
* **Representant** till föreningens ungdomskommitté. Det kan vara en förälder som åtar sig uppdraget eller så kan det vara lagledarens/tränarens uppgift.
* **Kassör** som sköter om lagkassan.
* **Bingoansvarig** ansvarar för att fördela ut arbetspass till föräldrar. Lämnar in arbetspasslistan till föreningens bingoansvarig.
* **Kioskansvarig** ansvarar för att fördela ut arbetspass till föräldrar som ska stå i kiosken under match och cuper som arrangeras utav föreningen. Kioskansvarig i laget tar kontakt med föreningens kioskansvariga för att tillsammans gå igenom kioskens rutiner.
* **Laget.se** är en sida där tränarna kan lägga ut information, lägga in träningar, aktiviteter i kalendern, gruppmail mm. Kansliet hjälper till att skapa en lagsida där tränarna får inloggningar och kan lägga in spelare och föräldrar.
* **Idrottonline** är en plattform inom svensk idrott. Vi använder oss utav Idrottonline för att registrera närvaro på träningar och andra lagaktiviteter. Kanslisten hjälper till med att lägga in spelare, ser till att tränare/ledare får inloggning.
* **Material** står Östra Deje IK för såsom bollar, koner, västar och sjukvårdsväska. Material t ex matchkläder och föreningskläder inhandlas i kedja/butik knuten till föreningen. All inköp går genom materialansvarig i föreningen.



**Lathund för att arrangera poolspel**

1. Stäm av med Leif Edström på kansliet så att det är ledigt på Tallmovallen den aktuella dagen.
2. Boka Tallmovallen genom Leif Edström.
3. Boka domare (se lista som finns på kansliet).
4. Skicka en inbjudan till de andra lagen (se nedanstående exempel). Kontaktuppgifter till de andra lagen kan man få från t.ex. Fogis. För att få tillgång till Fogis, prata med Leif Edström på kansliet.
5. Informera lagets kioskansvariga om att det är dags för poolspel och be att de stämmer av med kioskansvarig i ÖDIK så att kiosken är iordningställd.
6. Vid poolspel kan man med fördel ha någon som är poolvärd som kan ta emot de andra lagen och domarna och visa dem anläggningen, aktuella omklädningsrum etc.
7. Sätt upp lappar med lagens namn på omklädningsrummens dörrar så att det är tydligt vilket lag som byter om i vilket rum. Nycklar till omklädningsrummen finns i vaktmästeriet.
8. Sätt upp det aktuella spelschemat, t.ex. vid kiosken och i omklädningsrummen.
9. Efter avslutat poolspel är det viktigt att man fyller i ett domarkvitto (se bifogat exempel) per match och lämnar in dem till kansliet.
10. Efter avslutat poolspel ska de använda lokalerna på Tallmovallen återställas till samma skick som de var i när man kom dit.

**Exemel på inbjudan till poolspel:**

****

**Hej!**

**Välkomna till poolspel med F8 Central hos Östra Deje IK på Tallmovallen lördagen den 29 augusti.**

Spelschema:

10:00 Östra Deje IK vit – QBIK 1
10:00 Hertzöga BK grön – QBIK 2

11:00 Östra Deje IK grön 2 – Nordvärmland FF
11:00 Hertzöga BK gul – Norrstrands IF

12:00 QBIK 1 – Hertzöga BK grön
12:00 QBIK 2 – Hertzöga BK gul

13:00 Nordvärmland FF – Östra Deje IK vit
13:00 Norrstrands IF – Östra Deje IK grön

Vi har kiosken öppen! Där finns korv med bröd, dricka, lite godis och annat gott.

**Varmt välkomna!**

Östra Deje IK - Fotboll

Rudshult 27
667 91 Forshaga

Telefon: 0552-220 27

E-post: odik@bahnhof.se



 **Seriespel för våra ungdomslag.**

Lagsammansättning.

5-Mannafotboll        - 9år        (bollstorlek 3)

7-Mannafotboll   10-13år       (bollstorlek 4)

9-Mannafotboll   12-14år       (bollstorlek 4)

11-Mannafotboll 14-19år       (bollstorlek 5)

Vid matcher på Tallmovallen så ska 5-Manna och 7-Manna spelas på B-plan som är kritade för dom matcherna. (B-plan utanför kiosken) 9-Manna och 11-Manna spelas på A-plan som är kritade för dom matcherna.(A-plan vid tennisbanan). Planer bokas i www.boka.se.

Resultatrapportering.

Under 12 år sker ingen resultatrapportering, men matchrapport upprättas och förvaras hos föreningen (pappersform).

12-14 år Hemmalagets ledare som har ansvaret. Man fyller i en matchrapport i pappersform som ska vara noggrant ifylld med resultat, laguppställningar, seriensnamn och matchnummer (10 siffror) matchrapporter finns på kansliet och i postfacken för lagen finns. Elektronisk matchrapportering ska göras och kansliet hjälper till med utbildning hur man gör.

15-19 år ansvarar domaren för matchrapporteringen.

Licenser.

Upp till 11 år ingen licens.

12-14 år ska man registreras i FOGIS, och är man yngre än 15år har man rätt att byta förening inför ny speltermin.

15år så ska man förstagångslicensiering ske, Kansliet hjälper till med detta.

Alla andra övergångar sker genom styrelse/kansli som gör den elektroniskt i FOGIS och att man har behörighet att göra detta.

Domare.

Görs ett schema och skickas ut till alla lag i föreningen.

Frågor Daniel Simm 0731422337

Anmälan till Serier.

Tidig vår/i mars får man som ledare en kallelse till en ledareträff där man gör upp träningstider samt vilket seriespel man tänkt sig med sitt lag. Kontakta kansliet som hjälper till med anmälan.

VFF (värmlandsfotbollsförbund)

Föreningen och ledare ska stimulera att våra flickor som vill söka till VFF fotbollsläger som börjar när man är 12-13år gör det!

Mer info om fotbollsläger och distriktsuttagningar se VFF hemsida eller kontakta ungdomsansvarig i klubben.

****

**KIOSKANSVARIG I LAG PÅ ÖDIK:**

Välkommen till kioskgänget. Det första du/ni ska göra är att kontakta de som håller i kiosken (se info längst ner på sidan) för att få en genomgång av kiosken.

Du kommer att ha hand om kiosken i samband med matcher och ÖDIK cup.

Inför ÖDIK cup kommer du att få ett arbetsschema där du ska dela ut tiderna mellan föräldrarna och meddela oss vilka som ska jobba när.

När ni ska ha matcher gör du scheman för vilka föräldrar som ska jobba de olika matcherna, ofta två per gång. Det bästa brukar vara om föräldrarna själva är ansvariga för att fixa ersättare om de ej kan.

I kiosken finns korv och korvbröd med tillbehör. Dricka, godis och chips mm. Ni ska dock ha med kaffe, muggar, mjölk och kaka.

Pengarna för kaffe och kakförsäljningen går till laget, man drar enklast ett streck per kaffe eller kaka. Resten av försäljningen går till klubben och ni får en del av vinsten på detta efter säsongens slut.

Det finns en växelkassa på 500:-, men om du har möjlighet är det alltid bra att ta med sig extra växel.

Kioskansvarig:

Ingegerd Persson

070-286 8220

**MATCHDAGEN:**

Man bör vara där minst en timme innan match.

Nyckeln till kiosken finns i nyckelskåpet i vaktmästeriet.

Ställ ut papperskorgar och burklådan, samt häng upp flaggor.

Sätt på värme på korvlådan (ev. koka vatten i vattenkokaren och fylla på med så går det snabbare).

Fixa kaffe.

Ta fram godis mm från förrådet.

Ta fram växelkassan.

Lägga fram block för att notera kaffe och kakförsäljningen.

Under dagen fyller ni på med dricka så det alltid är välfyllt.

När ni är klara diskar ni allt, inkl korv lådan.

Överbliven korv läggs i påsar (10 i varje) och in i frysen.

Ta in godis mm i förrådet.

Torka golv och bänk i kiosken.

Ta in papperskorgar, flaggor och burklådan.

Räkna upp växel (500 :-) i kassan, och fylla i en försäljnings rapport.

Låsa och släcka. Hänga tillbaka nycklarna.

Lägga soporna i soptunnan.

Pengarna läggs i påsen med försäljnings rapporten i brevlådan i skolan.



**BINGOANSVARIG I LAG PÅ ÖDIK**

(**Bingoansvariga i varje lag skall vara utsedda genom lagledarna senast i mars, om möjligt gör detta klart redan i slutet av höstsäsongen)**

* Bingon spelas på Tallmovallen varannan söndag från maj till oktober.
* Datum och tider, ibland kl. 15.00 och ibland kl. 17.00, finns bl.a. på ÖDIK:s hemsida.
* Varje lag ska vid två tillfällen bistå som medhjälpare.
* Varje lag får sig tilldelat två datum som ”sina bingodagar”, detta sker i april. Den bingoansvarige utser personer i respektive lag att vara medhjälpare.

**REGLER FÖR BINGOANSVARIGA I LAGEN**

**8 personer** skall utses till varje tillfälle. Dessa 8 personer ska göra följande:

* 2 personer säljer bongs.
* 1 person säljer lotter före och i pausen och hjälper gärna till med vinstutdelning före pausen.

Dessa 3 skall vara på plats **en och en halv timme före bingostart**.

* 5 kontrollanter ska vara på plats **30 minuter före bingostart** för genomgång. Genomgången sker i ett omklädningsrum i kiosklängan (mellan kiosken och bongsförsäljningen).

En lista med **namn, telefon och funktion** **ska finnas** för de personer som ska arbeta vid bingotillfällena. Denna sänds via mail eller lämnas till ÖDIK:s bingoansvarige Daniel el Gunn-Britt **senast en vecka före**. (Adress se nedan)

**Om inte listan** har ordnats ska den bingoansvarige själv **vara på plats** en och en halv timme före bingostart för att kontrollera att alla medhjälpare är där.

Lista på personer som mot ersättning kan ställa upp finns på kansliet eller kontakta Daniel.

**Dessa regler är till för att det ska fungera så bra som möjligt och för allas trevnad.**

**Daniel Simm 0731422337** **dante5\_77@hotmail.com**

**Gunn-Britt Simm 0762094045 gbs55@live.se**



**MATERIAL & KLÄDER**

Östra Deje IK jobbar idag tillsammans med Stadium som helhetsleverantör av vår föreningsprofil. Vi har tagit fram en helt nyföreningsprofil tillsammans med Stadium & Craft. Vi har valt att fokusera på kvalité och tillgänglighet i vårt val av leverantörer. Vi har jobbat fram en profil för hela föreningen. En helhet som kommer att stärka föreningens identitet och skapa en starkare känsla av samhörighet. Profilguidens produkter levereras med föreningslogo & initialer, placering och utformning är förutbestämt för att underlätta för alla lag. Detta innebär att alla lagen skall hålla sig till profilguiden vid beställning av nya kläder.

Alla beställningar som skall betalas av förening **måste** gå genom materialansvarig Daniel Simm. Detta gäller exempelvis matchställ, bollar, träningsväster etc. Detta för att föreningen skall få kontroll över kostnaderna av material. Föreningen har idag gott om material tillgängligt på Tallmovallen i form av förburkningsmaterial, målvaktshandskar, bollar samt reservställ. Beställningar utan godkännande av materialansvariga kommer **ej** godkännas i efterhand.

Beställning av förbrukningsmaterial görs direkt till Daniel Simm. Beställningslistor finns på kontoret och fylls i efter önskemål och lämnas/mailas direkt till Daniel Simm.( dante5\_77@hotmail.com). Material kommer därefter delas ut till era postfack.

För träningsoveraller, träningskläder, väskor etc. som betalas av spelarna/lagen kommer tillvägagångssättet att vara lite annorlunda. Dessa beställningar görs av lagen själva på <http://www.stadiumteamsales.se/ostra-dejeik/fotboll>. Betalning görs direkt när man beställer kläderna. Om ni vill prova ut produkter innan beställning så har vi en provstege i klubbhuset på Tallmovallen, kläderna skall provas på plats och får inte tas med från klubbhuset, detta för att försäkra att alla lag har tillgång till kläderna.

Vid frågor om material och kläder kan ni kontakta Daniel Simm 0731422337



****

**SPONSORER**

Sponsorerna är en viktig del i Ödiks verksamhet och hjälper oss att bedriva verksamheten. Vi ser gärna att alla lag/ledare/föräldrar hjälper till att dra in sponsorer till föreningen. Från förenings synvikel ser vi helst att en sponsor sponsrar klubben så kan föreningen avgöra vart pengarna gör mest nytta. Men är det en sponsor som vill öronmärka pengarna för ett specifikt lag så är även det välkommet. Alla sponsor & sponsortryck måste godkännas av sponsoransvariga Daniel Simm innan ett avtal kan upprättas.

Vid frågor om sponsring kan ni kontakta Daniel Simm 0731422337.



**VÅRT KANSLI ÄR BEHJÄLPLIGT MED:**

Lägga in nyheter på laget.se och hemsidan odik.se

Hjälpa nya lag med alla förberedelser, utlämning av befogenheter i Fogis, Laget.se samt idrottonline.

Undervisning om hur programmen fungerar.

Behjälplig att lägga in bokade matcher i Fogis.

Se till att spelarna finns tillgängliga i respektive grupp, för att underlätta vid närvaroregistreringen i idrott online

Behjälplig med medlemsregister.

Hålla kontakten mellan lagledare och vaktmästeri när det gäller planer och kritning.

Hålla kontakten med kiosken när det gäller matchändringar.

Mellanhand när det gäller beställningar ur kollektionen.

Försöka hjälpa lagen att fixa domare om inte man lyckas själv.

Ta emot domarkvitton och se till att betalningen sker

Utskick av medlemsavgifter samt uppföljning.

Info om, samt ta emot reseräkningar.

Boka cuper åt lagen samt att se till att anmälningsavgiften blir betald.

Hålla koll på alla lags cupbidrag.

Ta emot pengarna från kioskförsäljningen.

Se till att kioskprovisionen till lagen räknas ut och betalas ut.

Hålla koll på bokningarna av skolhus vid ex. läger, föräldramöten m.m.

Kansliet är bemannat dagtid och två kvällar i veckan och ni är alltid välkomna in eller ringa för att ställa frågor kring allt gällande verksamheten i förningen.

Kanslist Leif Edström 0552 – 220 27