



Oppmannsperm

IL JOTUN FOTBALL

Versjon 7-2022



Innhald

1. STYRET I IL JOTUN FOTBALL	3
2. ARBEIDSOPPGÅVER OG ORGANISERING FOR LAG	4
2.1 Oppmann	4
2.2 Foreldrekontakt	5
2.3 Hovudtrenar (lagleiar)	5
3. FORSIKRINGAR	6
4. FAIR PLAY	8
2.4 Det handler om respekt – ikke sant?	8
5. EIGENANDEL BORTEKAMPAR	9
6. REISEOPPGJER	9
7. FERJEKOSTNADER	9
8. FRUKT PÅ KAMPAR	10
9. OPNING AV KIOSKEN	10
10. SKJEMA	10
Dugnadsplanlegging heimekampar	11
Køyrelister bortekampar.....	12
Reiseoppgjersskjema for lag: _____	13
Namneliste spelarar (mobil og epost til føresette SKAL med)	14
Dommarkvittering.....	15
Utlevering av drakter	16
Samtykke til publisering av bilete og video på heimesida	17





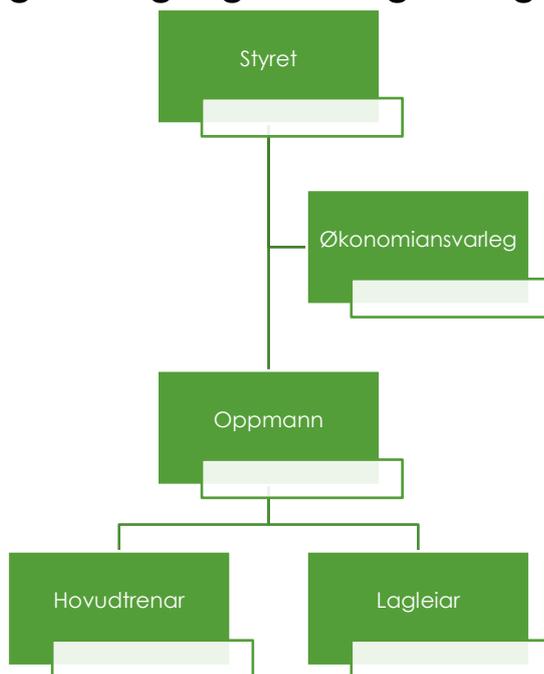
1. Styret i IL Jotun fotball

Konkrete arbeidsoppgåver i høve laga

Verv	Namn	Arbeidsoppgåver
Leiar	Henrik Rønningen Mobil: 477 12 654 E-post: hr@ardaleigedom.no	Kontaktperson hovedstyret og SU i fotballgruppa Leiar Kvalitetsklubb
Nestleiar	Ruth Løberg Mobil: 906 03 303 E-post:	Økonomiansvarleg Kvalitetsklubb Utdanning Rekruttering Medlemsansvarlig Politiattest
Styremedlem	Marianne Hestetun Mobil: 906 03 303 E-post: hestetuna79@iclou.com	Turneringar, Planlegging av turneringar med oppmenn på laga.
Styremedlem	Stine Sørli Mobil: E-post: stinesorli@gmail.com	Arrangement: Koordinere inntektsbringande tiltak. Jobbe saman med turneringsansvarlig
Lagskontakt ungdom	Merete Øren Mobil: 948 69 645 E-post: mereteoren70@gmail.com	Ansvarleg for oppmannsapparatet. Bindeledd mellom styret og oppmenn.
Lagskontakt born	Rune Bolstad Mobil: 414 80 902	Ansvarleg for oppmannsapparatet. Bindeledd mellom styret og oppmenn
Fair Play ansvarleg	Ivar Otto Øren Mobil: 951 95 068 E-post: ioo@jotun-fotball.no	Kampvertar, haldningskontrakt og Fair Play materiell Planlegge tiltak for fairplay
Styremedlem ungdomskontakt	Tobias Furebotn Mobil: E-post:	Dommar, ungdomsutval

Dersom de har spørsmål som ikkje står i lista over, så er det Lagskontakt som er rette kontaktpersonen. Dei sjekkar ut dette vidare og gjev tilbakemelding.

2. Arbeidsoppgåver og organisering for lag



Dersom laget ikkje har lagleiar, så må desse oppgåvene delast mellom oppmann og trenar.

2.1 Oppmann

- Organisere gjennomføringa av inntektsgevande tiltak, heimekampar og køyrelister.
- Vera bindeledd med medlemsansvarleg, slik at alle er registrerte i Jotun.
- Ha oversikt over drakter. Lage liste over alle som har fått utdelt drakter, slik at vi veit kven som har dei ulike nr. Samle inn drakter etter sesongen og sjekke om alle er på plass. Ingen spelarar skal ha draktene sine heime gjennom vinteren.
- Ha oversikt over utlevert utstyr til laget.
- Vere bindeledd mellom laget og lagskontakt i fotballgruppa
- Opprette kommunikasjonsplattform som inkluderar både spelarar og føresette, knyte til minst eit medlem frå Sportsleg utval. I tillegg lagskontakt barn/ungdom.
- Arrangere foreldre- og spelarmøter i forkant av sesong og når det er naudsynt. Gunnar Vassvik er kontaktperson i klubbhuset. Sjekk med han om det er ledig. Tlf: 901 43 978
- **Ved bytte av oppmann på laget skal eksisterande oppmann sette ny oppmann inn i kva vervet går ut på**
- Hjelpe medlemsansvarleg i Jotun(å påsjå at alle med verv i laget) har politiattest.
- Ansvarleg for kontakt med dommarar ved heimekamp – utfylling av skjema for betaling. Leverast til Sølvi Hatlevoll Nundal i Storevegen 25, eller på mail solvi@parata.no



- Sjekke at oppsett dommar til heimekampar møter opp, kontakt dagen før kamp på tlf/SMS/Facebook
- Varsle dommar ved endring av oppsette kampar

2.2 Foreldrekontakt

- Vera spelarane og foreldra sitt daglege kontaktpunkt
- Bistå foreldre ved skade. Hjelp dei å ta kontakt med styret.
- Ved bytte av foreldrekontakt på laget skal eksisterande foreldrekontakt sette ny foreldrekontakt inn i kva vervet går ut på
- Være kjent med forsikringsvilkåra til Norges Fotballforbund
- Skrive årsrapport for laget
- **Sesongavslutningar: Ved sosiale samankomstar -/avslutningar er det foreldre som leverer pizza -/anna mat på dugnad. Styret i fotballgruppa kjøper pizza til siste års knøtt etter dei har arrangert turnering.**
- **I ungdomsfotballen er det eit ynskje om felles avslutningar i nov/des. på Samhold -/ Bakeriet.**

2.3 Hovudtreinar (lagleiar)

- Ansvarleg for at frammøteprotokoll vert ført i S2S (trening og kamp)
- Ansvarleg for planlegging og gjennomføring av treningar og kampar
- Delta på trenarforum
- Motivere spelarane til vidare utvikling
- Ansvar for å formidle trenings- og kamptider til spelarane, gjerne gjennom sosiale media
- Ansvarlig for at fyrstehjelpsutstyr er tilgjengeleg til trening og kamp
- Lojalt følgje og syte for gjennomføring og overvake etterleving av vedtak, planar og rammebetingelsar
- Sende inn dommarkort etter kamp, samt melde inn resultat via SMS
- Varsle motstandarar og eige lag ved endring av oppsette kamper
- I ungdomsfotballen, melde inn lagoppstilling før kamp.



3. Forsikringar

Alle spelarar er forsikra gjennom NFF sin Grunnforsikring. Ein føresetnad for at denne er gjeldande, er at spelaren er registrert i FIKS(Fotballforbundets informasjonssystem) og Klubb Admin som er IL Jotun sitt medlemssystem. Det er difor viktig at namneskjema vert fylt ut med spelarens namn og fødselsdato slik at denne registreringa vert utført. Jotun fotball betaler denne forsikringa.

Spelaren kan sjølv velje å kjøpe seg ein **utvida** forsikring. Denne kostar kr. 1650,- for aldersgruppa 13-19 år og,- kr 1450,-for barnefotballen (0-13

Kva gjer ein ved fotballskade:

Skader på fotballbanen kan forekomme | Foto: NFF

1. Ved skade eller lidelse
2. Utfør akutt skadebehandling
 1. Ring Idrettens skadetelefon (IST) på 987 02 033 for bistand
3. Skadelidte registrerer skademelding på www.idrettshelse.no
4. Forsikringselskapet vurderer forsikringsdekning
5. Idrettens skadetelefon (IST) tar kontakt med skadelidte uavhengig om det er dekning i forsikringen
6. Idrettens skadetelefon (IST) bestiller all utredning og behandling i et kvalitetssikret behandlingsnettverk
7. Idrettens skadetelefon (IST) følger opp skadelidte til etter gjennomført behandling

Skade SKAL og meldast på nett:

<https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/idrettsforsikring>

Ytelsane for forsikringane er lista opp her:

<https://www.fotball.no/klubb-og-leder/forsikring/ytelser2021/>



Meld skade:

<https://www.gjensidige.no/privat/meld-skade/idrettsforsikring>

NB! For at forsikringar skal gjelde, må ein vera registrert i FIKS og ein MÅ ha betalt medlemskontingent i klubben.



4. Fair Play

Fair Play er eit satsingsområde i NFF. Det er det og i IL Jotun fotball!

Det betyr at alle i klubben, leiarar, trenarar og spelarar, skal ha Fair Play i tankane kvar dag, og i alle aktivitetar.

Ivar Otto Øren er Fair Play ansvarleg i IL Jotun fotball. Han har ansvar for å koordinere Fair Play tiltaka i klubben, og fungerer som ein veileidar for oppmenn og trenarar.

Leiar i fotballgruppa er overordna ansvarleg for Fair Play-arbeidet i klubben.

Oppmann har ansvar for at det til alle kampar er ein kampvert. Kampvert har ansvar for at grunnleggande Fair Play reglar vert følgt i og rundt kamparrangementet. Kampverten skal ha på seg Kampvert-vest, og skal ha tilgang til folderar med foreldrevettreglar som kan delast ut i forbindelse med kampane. Kampvert kan og, dersom naudsynt, irettesette eller vise vekk personar dersom det er klare brot på Fair Play reglane.

Kampvert skal og ta i mot gjestande lag, tilvise garderobe samt tilby kaffi/kaker til trenarar/lagsleiarar i pausen.

Alle spelarar skal frå det året dei fyller 13 år skrive under på ein haldningskontrakt. Oppmann har ansvar for å samle inn desse og sette dei i rett perm i bod.

1. Støtt opp om klubbens arbeid – gjennom foreldremøter forankres fotballens og klubbens verdisyn.
2. Møt fram til kamper og treningar – du er viktig både for spillerne og miljøet.
3. Gi oppmuntring til alle spillerne i med- og motgang – dette gir trygghet, trivsel og motivasjon for å bli i fotballfamilien lenge.
4. Vi har alle ansvar for kampmiljøet – gi ros til begge lag for gode prestasjoner og Fair Play.
5. Respekter trenerens kampløp – konstruktiv dialog om gjennomføring tas med trener og klubb i etterkant.
6. Respekter dommerens avgjørelser – selv om du av og til er uenig!
7. Det er ditt barn som spiller fotball. Opptre positivt og støttende – da er du en god medspiller!

2.4 Det handler om respekt – ikke sant?



5. **Eigenandel bortekampar**

I sesongen frå og med 2019 vert det ikkje eigenandel på bortekampar. Einaste unnataket er om laget skal overnatte. Inntektene frå bassengkiosken går ti å dekke eigenandelar ved reise.

6. **Reiseoppgjer**

Det skal fyllast ut eit enkelt skjema for dette knytta opp mot ferjekortet som er nytta. Skjema skal leverast etter vårsesong og etter avslutta sesong. Hugs å ta vare på kvitteringane.

7. **Ferjekostnader**

Ferjekostnad vert dekkja der ein køyrer lag til kamp og har ungar som skal spele kamp med i bil. Jotun Fotball dekker ikkje for bilar som følgjer med for å sjå kamp. Skjema for ferjeutgifter på fyllast ut scannast / leverast ti Ruth Laberg: ruth@iljotun.no Hugs å henge ved kvittering for billett.



8. **Frukt på kampar**

Frå smågutt/småjenter og oppover SKAL det serverast frukt til laga i pausen.

Frukt skal kjøpast på Bunnpris (kun BAMA produkt)

Legg kvittering i kiosken i konvolutt merka BAMA (kun frukt på kvitteringen). Merk kvitteringa med kva lag som har handla frukta.

Oppmannskoordinator vil hente kvitteringar ein gang pr veke og søke refusjon i Bama ordninga.

Forslag til innkjøp:

- 2 klaser bananer (ca 10stk)
- 2 koger med druer
- 8 epler
- Evt. Melon/appelsiner

Frukten kuttar de opp i kiosken.

Spørsmål rundt dette kan rettast til lagskontakt Ruth Laberg

9. **Opning av kiosken**

Frå mai 2018 er det lagt om til brikkesystem med kode i fotballkiosken.

Oppman -/trenar må bli enig om kven som skal ha utsteda brikke. Kan henvende dykk til Frank Runar Øren på kommunen, så ordnar han brikke til dykk.

10. **Skjema**

For å sikre at alle lag arbeider likt, og at økonomiansvarleg får relevant informasjon til rett tid, så er det utarbeida ein del skjema som skal nyttast.

- Dugnadsplanlegging (kiosk, kampvert)
- Køyrelister bortekampar
- Reiseoppgjer
- Namnelister spelarar med føresette (skal og førast inn i S2S)
- Dommarkvittering
- Utlevering av drakter
- Samtykkeerklæring foto – publisering på heimeside



Reiseoppgjersskjema for lag: _____

Skjema for reiserekningar IL Jotun, fotball

Dato: _____

Lag: _____

Kamp: _____

Bil 1:
Passasjerar _____

Beløp ferjebillettar: _____

Sjåfør: _____

Konto for refusjon:
ferjebillettar _____

Øvre Årdal ,

Dato _____

Signatur: _____

NB !!!

Ferjebillettar må følgjemed !



Dommarkvittering

Kamp: _____ Årsklasse: _____

11ar (550,-/400,-) 9ar (450,-/250,-) 7ar (400,-/200,-) 5ar (400,-/200,-)

Dato: _____

Sum: _____

Dommar: _____

Linje dommar: _____

Kontonr: _____

Sign: _____

Dommar

Trenar/Oppman

Sign: _____

Sign: _____

Leveret økonomiansvarleg dato: _____ Sign: _____

Oppmannsperm
Skjema fylles ut og gis-/scannast til økonomiansvarleg snarast etter kampen. Parata AS overfører deretter pengne til dommaren sin konto.

Sølvi Hatlevoll
Mobil: 911 88 066
E-post: solvi@parata.no



Samtykke til publisering av bilete og video på heimesida

IL JOTUN FOTBALL har eiga heimeside der våre aktivitetar vert vist, både gjennom ord, bilete og video.

I dei fleste tilfelle nyttar me situasjonsbilete frå kamp eller trening, lagfoto eller tilsvarande.

I alle tilfelle, for born og ungdom under 13 år, skal kun fornamn og ev. fyrste bokstav i etternamn nyttast, uansett type bilete. Andre personopplysningar skal ikkje leggjast ut.

For bruk av portrettbilete på heimesida, seier personlova at den/dei som er avbilda skal godkjenne at biletet vert lagt ut på nett. For born under 15 år må foreldre/føresette gje sitt samtykke.

Som ansvarleg for at bilete/video vert lagt ut, ber leiinga i IL Jotun fotball med dette foreldre/føresette om samtykke til at dette kan nyttast på heimesida ut frå dei føresetnader som er nemnt i dette dokumentet.

Samtykket er gjeldande så lenge barnet er medlem i klubben, eller til ein av partane ynskjer å endre på avtalen.

Med helsing

Henrik Rønningen
Leiar IL Jotun fotball

Ja, eg/vi gjev løyve til at bilete/video av _____
kan nyttast på IL Jotun si heimeside (namn på born)

Nei, eg/vi ynskjer ikkje at bilete/video av _____
vert publisert på IL Jotun si heimeside (namn på born)

Dato og underskrift frå foreldre/føresette:
