



Välkommen till IFK Osby – Lathund för ledare

Denna lathund är framtagen som ett stöd för ledare i IFK Osby.

Kontaktuppgifter IFK Osbys kansli

Kanslichef Ulf Persson

0703-91 53 04

ulf.ifkosby@outlook.com

ifkosby1919@gmail.com

Öppettider mån-tis 09.00-13.30

tor-fre 09.00-13.30

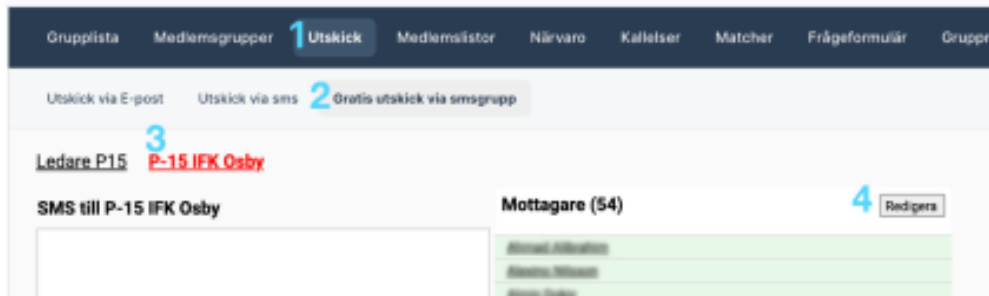
Domaransvarig

Max Fransson 072-189 02 80

Branimir Balen 076-338 18 96

Ny ledare

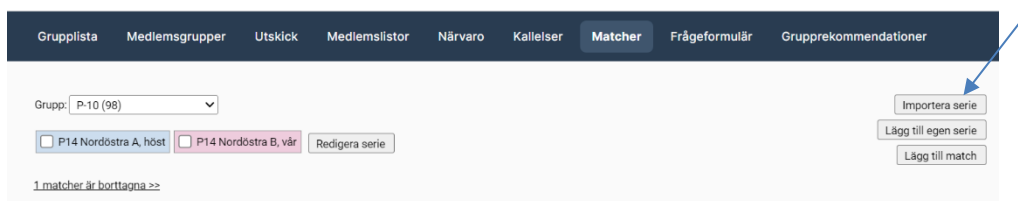
- Ta kontakt med kansliet och meddela att du är ny ledare för ert lag.
- Be kansliet om att få inlog till Fogis (fotbollens gemensamma informationssystem). [FOGIS - Föreningsinloggning](#)
- Be kansliet om att bli inlagd som ledare i SportAdmin. Ett mail med inloggningsuppgifter skickas ut när detta är gjort.
- Ladda ner SportAdmin-appen och logga in med inloggningsuppgifterna du fått via mail.
- Kvittera ut nycklar hos kansliet till omklädningsrum, materialrum, klubbstuga, klubbmack i klubbstugan.
- Beställ registerutdrag via polisen.se och lämna till kansliet så fort som möjligt! Går bra att beställa digitalt och skicka via mail.
- Tips! Skapa en grupp för kommunikation med alla föräldrar i SportAdmin (endast möjligt via datorn och web-portalen) [SportAdmin Inloggning](#)





Att göra inför varje säsong

- Lägg upp träningar, tider och plats, i kalendern i SportAdmin (enklast i appen)
- Anmäl för seriespel på fogis.se. Kansliet mailar ut information till ledare när anmälan är öppen. I detta mail finns även länk till en lathund om hur anmälan går till.
- När serierna är lagda, ska man synka serien med kalendern i SportAdmin så alla matcher kommer in i kalendern på automatik. Information om hur detta görs finns bifogat mailet som kansliet skickar ut.



- Matchställ hämtas ut på våren och lämnas tillbaka på hösten. Mail utgår från kansliet när det är dags. Var noga med vilket material ni har i väskan så att allt finns när det är dags att lämna tillbaka. Föreningen står för matchkläder inklusive målvaktshandskar.
- Se till att medlemgruppen är uppdaterad i SportAdmin. Denna måste hållas uppdaterad kontinuerligt under hela säsongen om det kommer nya spelare eller om spelare slutar. Se till att tränare och övriga ledare är up to date.
- Skicka in önskemål på träningstider (hösten inomhus, våren utomhus). Det brukar komma ett mail från kansliet när detta ska göras. Om ni vill träna inomhus måste ni kvittera ut nyckel/tagg till Sporthallen hos kommunen. Kontakta kansliet för att få hjälp med hur rutinen är.
- Gör ett tvättschema, för matchkläderna.
- Gör ett kioskschema för lagets hemmamatcher. Påminn föräldrar att om de har förhinder vid bemanning är det upp till dem själva att hitta en ersättare.

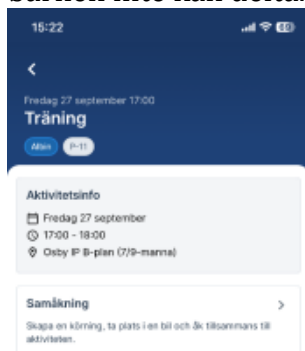


Återkommande aktiviteter under säsongen

- Rapportera närvaro i SportAdmin efter varje träning/match eller annan sammankomst med laget.
- Lägg även upp andra aktiviteter, tex om ni träffas och bowlar med laget, och rapportera närvaro. Alla aktiviteter som är en timme eller längre får man LOK-stöd (statligt lokalt aktivitetsstöd) för om minst tre aktiva barn samt minst en ledare närvarar.
- Efter träning och match ska omklädningsrum och toaletter vara låsta och grovstädade. Det ska vara ordning i bollrum och målen ska tas bort från planerna.
- Varje lag anmäler själv om man vill delta i cuper eller liknande. Kostnaden tas från respektive lags lagkassa.
- Kalla till föräldramöte minst en gång per säsong. För att boka klubbstugan, mejla kansliet.

Match

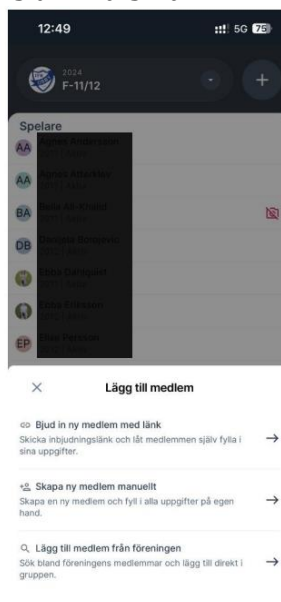
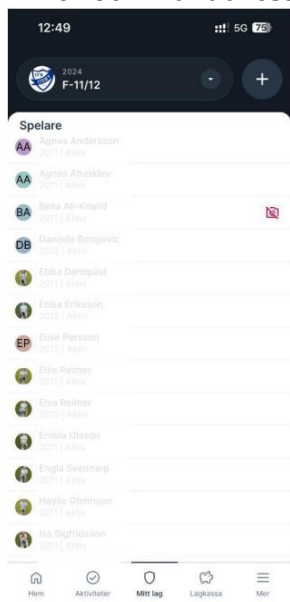
- Möjligheten finns att kalla spelare till varje match via SportAdmin. Denna funktion är bra om inte hela laget tas ut till match, då kallar man de spelare som är uttagna.
- I SportAdmin finns möjligheten för föräldrar att förhandsrapportera. En bra funktion att kommunicera ut till föräldrarna att använda både till träning om de inte kan komma, men även med framförhållning till matcher där man vet att barnen inte kan delta.



- Dubbelkolla med domaren någon dag innan så hen är införstådd med att hen ska döma. Ni hittar domarkalender på IFK Osbys hemsida. Välj "Domare" i övre menyraden. Klicka därefter på "Matchkalender – domare". Filtrera fram er hemmamatch - Se vem som ska döma och hens kontaktuppgifter.
- Om domaren inte kommer måste detta meddelas till kansliet. Domarsätningen tillfaller lagkassan i de fall ni själva löser domaruppdraget på grund av att domaren uteblev.
- Lägg in laguppställning på fogis.se. [FOGIS mobilklent \(svenskfotboll.se\)](https://fogis.se)
- Efter match ansvarar hemmalaget för att rapportera in slutresultat via ovan mobilklent alternativt via 0730 – 12 61 26.
- Om en match blir inställd, WO, ska detta rapporteras. Samtliga tävlings/seriermatcher från 8 år, ska WO-rapporteras; [Rapportera WO - Skåne](#)

Ny spelare i laget

- Målsmän ska fylla i blankett från svenska fotbollsforbundet "Ungdomsregistrering av fotbollsspelare och/eller futsalspelare". Blanketten fås av kansliet eller laddas ner via svenskfotboll.se. Originalen lämnas tillbaka till kansliet. När spelaren är registrerad syns hen i Fogis och kan läggas till i truppen.
- Lägg till spelare och förälder via SportAdmin. Viktigt att rätt kontaktuppgifter (mobilnummer och mailadress) finns till målsman.

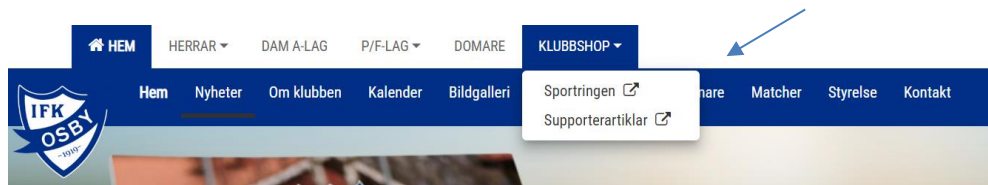


- Informera föräldrar om att ladda ner SportAdmin-appen samt att de kan synka kalendern i SportAdmin med sin kalender i telefon eller dator.



- Informera om medlems- och träningsavgift. Denna ska vara betald för att få träna och spela match. Fakturering sköts av kansliet och sker via SportAdmin.
- Det finns möjlighet att få dispens för barn/ungdom som är äldre om det finns särskilda skäl. Ansökan om åldersdispens ska då lämnas in till Skånes fotbollsförbund, men ta kontakt med Ulf på kansliet först.
Beställning av kläder
- Ingen allmän klädbeställning sker för hela klubben, utan det är upp till varje lag att beställa kläder. Tänk på att det är blåa kläder som gäller för våra ungdomslag. Webshopen finns på IFK Osbys hemsida;

Provkläder finns i IFK Osbys klubbstuga. Leveranstid vid beställning är mellan 1-3 veckor. Uthämtning av beställda kläder görs på kansliet när ni fått besked per SMS att dom är färdiga (närmaste fredag).



- På IFK Osbys hemsida finns även bilder på våra supporterartiklar som finns att köpa i kiosken alternativt på kansliet.

Årligen återkommande aktiviteter

- Varje lag ska varje år skriva en kort verksamhetsberättelse. Mail om när detta ska göras kommer från kansliet.
- Lagfotografering sker varje år. Fotolappar hämtas på kansliet (mail kommer när dessa kan hämtas ut). Fotolapparna ska tas med till fotograferingen med en namnteckning av målsman. Efter lagfotograferingen får kansliet alla bilder digitalt. Maila kansliet för att få lagbild samt porträtten på spelarna i ditt lag för att lägga upp på er sida på SportAdmin.

Lagkassa

- Om laget vill ha en lagkassa ska ni ta kontakt med kansliet för genomgång och uppstart av densamma.