

Klubbhåndbok for OSI Volleyball



Oppdatert 07.02.22

Klubbinformasjon

Klubbnavn:	OSI Volleyball
Stiftet:	OSI ble stiftet i 1882
Idrett:	Volleyball
Postadresse:	Domus Athletica, Trimveien 4, 0371 Oslo, 0371 Oslo
E postadresse:	styret@volley.osi.no
Internettadresse:	www.volleyball.osi.no
Organisasjonsnummer:	877260852
Tilknyttet:	NVBF

Innholdsfortegnelse

Klubbinformasjon

Innledning

Historie

Organisasjon

Årsmøtet

Styret

Roller i styret

Lagene

Medlemskap

Aktivitetstilbud

Til deg som er

Trener

Utøver

Overgang for nye spillere:

Oppmann

Reiseansvarlig

Økonomiansvarlig/Torpedo

Sosialansvarlig

SoMe-ansvarlig

Dugnadsansvarlig

Dommer

Veiledninger

Arrangementhåndboken

Lisenser

Overganger

Innledning

Klubbhåndboka skal besvare viktige spørsmål, og opplyse om gruppens praksis og tradisjoner. Den skal i tillegg hjelpe til med å skape kontinuitet i det som bestemmes og gjøres.

Første utgave av klubbhåndboka er laget av Herman Palm i 2022 etter ett savn da han sluttet i NTNUI. Håndboken er et supert verktøy og ønsket fremover er at alle medlemmer kan komme med forslag til forbedringer og hjelpe til med å utbedre feil og mangler.

Historie

Pr 2022 har volleyballgruppen 13 lag og rundt 230 medlemmer. I sesongen 2021/22 har klubben herrelag i Mizunoligaen, klubben har også dame og herrelag i 1 divisjon. Regionalt er vi klubben med flest lag i lavere divisjoner.

Skal komme mer her

Organisasjon

Denne delen av håndboka beskriver hvordan klubben er organisert.

Årsmøtet

Årsmøtet er gruppas høyeste myndighet og avholdes hvert år i januar eller starten av februar. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i OSI sine lover og statutter.

Innkalling til årsmøtet annonseres på gruppas hjemmeside, på mail til medlemmene, på Spond og på gruppas Facebookside.

Årsmøtet legger grunnlaget for gruppas virksomhet og styrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva gruppas skal gjøre, og hvordan den skal drives, bør delta på årsmøtet. På årsmøtet blir det ført protokoll. Det skrives altså et formelt referat, og dette underskrives av årsmøtevalgte årsmøtedeltakere. Protokollen fra årsmøtet legges ut på gruppas hjemmesider.

Styret

Styret har ansvaret for den daglige og økonomiske driften av gruppa og er de som planlegger og organiserer aktiviteten i gruppa, deriblant uttak, treninger, ansette trenere, turneringer, klær og sosiale aktiviteter og arrangementer.

Styret består av leder, nestleder, økonomiansvarlig og 8 styremedlemmer.

Hvis problemer skulle oppstå for deg som medlem kan du ta kontakt med styremedlemmene for å få hjelp. Styret og dets medlemmer har taushetsplikt, så sensitive opplysninger vil ikke bli delt videre. Du har også mulighet til å si ifra anonymt.

Lovpålagte oppgaver for styret:

- Sette i verk årsmøtets og overordnede organisasjonsledds regelverk og vedtak.
- Påse at gruppens midler brukes og forvaltes på en forsvarlig måte, i samsvar med de vedtakene som er fattet på årsmøtet eller i et overordnet organisasjonsledd.
- Sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisering av regnskaps- og budsjett funksjonen, samt har en forsvarlig økonomistyring.
- Etter behov oppnevne komiteer, utvalg eller personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat og instruks for deres funksjon.
- Representere idrettslaget utad.

Andre viktige oppgaver:

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap.
- Påse at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt.
- Stå for idrettslagets daglige ledelse.
- Legge frem innstilling til årsmøtet på kandidater til valgkomité.
- Lage årsberetning fra styret til årsmøtet.
- Oppdatere klubbhåndboka.

Roller i styret

Oppgaver og ansvar i styret:

Roller i styret Oppgaver og ansvar i styret:

Leder

- Står for gruppas daglige ledelse
- Koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- Er gruppas ansikt utad og klubbens representant i møter og forhandlinger
- Innkaller til styremøter, forbereder sakslister og leder møter
- Har ansvaret for oppfølging av de andre styremedlemmene
- Para-kontakt
- Idrettsregistrering
- Har kontakt med forbundet og regionen
- Har kontakt med OSI sitt hovedstyre og andre grupper i OSI

Nestleder

- Stedfortreder for leder
- Komitékoordinator
- Har ansvaret for oppmenn
- Samle inn lagkontrakter fra alle lag
- Internasjonale overganger
- Fullfører og publiserer referater og vedtak
- Holder oversikt over vedtaksbasen og holder denne oppdatert

Hovedkasserer

- Står for gruppas daglige økonomiske drift
- Fører Regnskap
- Arbeider med budsjett
- Betale dommerregninger

Torpedo / Andre kasserer

- Arbeider med å få inn sponsormidler
- Arbeider med å få inn støtte/tilskudd
- Følger opp innbetaling av dugnadsdepositum og andre avgifter
- Kontaktperson for lagstorpedoen

Sportslig ansvarlig

- Øverste treneransvar
- Samle inn trenerkontrakter
- Lisenser/Overganger
- Treningstider (i samsvar med elitekoordinator)
- Spond-ansvarlig
- Arrangere trenersamlinger og spesifiserte utøversamlinger
- Ansvar for at klubben har en felles sportslig plan som følger klubbens og idrettslagets verdier.
- Ansvarlig for uttak både høst og vår (setter opp skjema og bistår der det trengs)
- Sjekke at uttaket blir tatt etter OSI sine lover og regler
- Trenerkort SIO Atletica
- Booke hall (i samråd med Leder/Elite koordinator)

Elite - 1 div /Koordinator

- Kontaktperson mellom lagene og styret
- Kontaktperson til forbudet/eliteserieforeningen
- koordinerer med arrangement ansvarlig
- Datavolley opplæring (oppretter liste med hvem som fører på kamp)
- (Delt) ansvar for streaming/kommentatorer og kontakt med TV2
- (Delt) ansvar for gjennomføring av elite- og førstedivisjonskamper

Arrangementsansvarlig

- Ansvarlig for sportslige arrangementer som arrangeres av gruppa
- Treningsleir/Treningshelg (Koordinere med sportslig ansvarlig)
- Ansvarlig for dugnad/funkeoppsett (kontakten til dugnadsansvarlig på lagene)
- (Delt) ansvar for streaming/kommentatorer og kontakt med TV2
- (Delt) ansvar for gjennomføring av elite- og førstedivisjonskamper

Sosialansvarlig

- Står for organisering av alle sosiale arrangement for hele klubben
- Har ansvar for sosialisering innad i og på tvers av lag
- Ansvar for å organisere og bidra til at volleyballgruppa deltar på sosiale arrangement i regi av OSI/SIO

Materialansvarlig

- Sørger for at alt av gruppas utstyr til enhver tid er i god stand
- Har oversikt over drakter og annet utstyr som lagene låner
- Gruppas kontakt med SIO/Athletica når det gjelder utstyr
- Bestiller profileringsklær på vegne av spillere i gruppa

PR-Ansvarlig

- Ansvarlig for informasjonskanaler
- Nettsiden - Facebooksiden
- Instagram

- Ansvar for ekstern og intern kommunikasjon
- Kontakt med SoMe-ansvarlige på lagene (Spillerpresentasjoner, reisebrev, jevnlig oppdateringer og takeover)
- Arrangere stand og promotering før hver sesong

Supersub

- Tilgjengelig til å hjelpe hvis noen trenger hjelp med oppgaver
- (Delt) ansvar for streaming/kommentatorer og kontakt med TV2
- (Delt) ansvar for gjennomføring av elite- og førstedivisjonskamper

Lagene

OSI Volleyball er organisert i lag.

Hvert lag har egne ansvarlig, som har enkelte arbeidsoppgaver, og fungerer som kontaktpunkt for styret.

Disse er:

- Oppmann/-kvinne
- Økonomiansvarlig/Torpedo
- Reiseansvarlig
- Sosialansvarlig
- SoMe-ansvarlig
- Dugnadsansvarlig

Beskrivelser av rollene finnes i **“For deg som er”**.

Lagene må selv fordele disse rollene. En person kan inneha flere roller, og lagene kan selv utnevne flere ansvarlige for andre områder dersom de synes det er hensiktsmessig. Alle de seks rollene overfor **må** være fordelt på laget.

Medlemskap

Alle som blir tatt ut på et av våre lag er automatisk medlem av gruppen. Dette gjelder også trenere og annet støttepersonell, dersom de ønsker å være medlem. Medlemskapet er gyldig fra medlemskontingent til OSI er betalt.

OSI er i utgangspunktet en forening for OSIs studenter men man kan søke dispensasjon for ikke-student. Styret kan gjøre dette for spillere som bidrar i gruppa sportslig eller administrativt. Sportslig bidrag regnes som spillere som er tatt ut på lag som skal spille i 1. Divisjon eller Mizunoligaen. Administrativt bidrag regnes tillitsverv i styret eller som trener.

Det kan også søkes hvis de ikke tar opp en plasser til andre studenter ved OSI.

For å få tilgang til hallene må man være medlem av SIO Athletica.

Medlemskontigent: Betales en gang i halvåret til OSI sentralt: og tilgang til treningscentre. Det koster 189kr i måneden ved ett års binding og 215kr per måned uten binding (pr. August 2022). OSI kontingenten: 395kr per semester.

Dugnadsavgift per lag:

Elite: 2800kr (1000kr av det er ekstra for trener)

1.Div 1600kr

2/3 Div. 1200kr

4/5 Div. 1000kr

Nybegynner: 500kr

Aktivitetstilbud

OSI Volleyball tilbyr volleyball på alle nivåer, fra elitespill til de som er helt nybegynnere.

I 2022/2023 har gruppa 12 innendørslag og ett nybegynnertilbud i tillegg til sittevolleyball, fordelt som dette:

Divisjon	Herrelag	Damelag	Ant. treninger
Elite	1	0	3
1. div	1	1	3
2. div	0	1	3
3. div	1	1	2
4. div	1	2	2
5. div	1	2	1-2
Nybegynner/Sittevolley	Mix	Mix	1
Totalt:	5	7	

På starten av sesongen arrangerer vi treningshelg. I 2022 er denne på Domus Athletica 10-11 September. Tradisjonen er at treningshelgen er første eller andre helg etter fadderukene, slik at lagene får en god treningshelg før turneringene/serien starter. Dette gir lagene en flott mulighet til å knytte sterkere bånd som lag, men også bli bedre kjent med flere personer som er i volleyballgruppa. En får også muligheten til å bli kjent med mange i klubben og ikke minst på sitt eget lag.

Til deg som er

Trener

Mens oppmannen har mest av det administrative ansvaret, har treneren det sportslige ansvaret. Trener har også ansvar for å holde god dialog med oppmann og kaptein.

Oppgaver:

- Ta ut lag i begynnelsen av sesongen etter gjeldende kriterier.
- Sette opp sportslige og sosiale mål sammen med laget før sesongen.
- Planlegge og lede lagets treninger.
- Gjennomføre individuelle spillersamtaler (hvis ønskelig) for lag i seriespill.
- Ledet laget i kamp og turnering. Dette inkluderer blant annet å ta ut laget før kamp, styre spillerbytter og spilletid.
- Sette seg inn i og følge klubbens verdigrunnlag.
- Være oppdatert på informasjon fra styret.

Utøver

Noen ting det er viktig å merke seg og være klar over:

- Betal treningsavgift og lisens så fort som mulig og innen frist informert om fra styret. Spesielt lisensen er det viktig at du har i orden i god tid **før første kamp**. Har du spilt for en annen klubb tidligere, må også overgang ordnes.
- Møt på trening og kamp! Hvert år er det mange spillere som ikke får plass i klubben, så ikke kast bort plassen din.
- Ha kontroll på treningstider og kampdatoer. Skriv ned alle kampene i en kalender så snart oppsettet kommer. Slik unngår du å planlegge andre ting samtidig som du har kamp.
- Pass på å svare på invitasjoner til trening og kamper i Spond.
- Gjør dugnadsoppgaver med et smil :)
- Ta initiativ til både sportslige og sosiale sammenkomster.
- Ta vare på OSIs Grunnverdier:
 - Idretts glede, fellesskap, helse og ærlighet.

Overgang for nye spillere:

Alle nye OSI-medlemmer som har spilt for en annen klubb må melde overgang. Dette gjøres via Min Idrett. Mer informasjon og bruksanvisning finner du [her](#):

Oppmann

Som oppmann for et lag er det du som er kontaktpersonen mellom styret og laget, i tillegg til å ha ansvar for å følge opp de andre lagansvarlige. Du har også ansvaret for å følge opp laget når det kommer beskjeder og oppgaver fra styret, som klesbestillinger og lagkontrakt.

Dine viktigste oppgaver er:

- Samle laget og fylle ut lagkontakt så tidlig som mulig
- Melde på laget til turneringer og føre resultat på min volleyball appen.
- Gå inn på ta.nif.no og legg inn alle spillere i spillerstallen
- Senest **dagen før** hver kamp:
 - Gå inn på ta.nif.no eller Min Volleyball-appen og legg inn spillere i kamptropp
 - Pass på at lisenslista er oppdatert i Min Volleyball-appen
- Organisere kamper som laget skal arrangere
 - For lavere divisjoner:
 - Ringe hallen og høre at alt utstyr er på plass. Om noen mangler kan det hentes fra Domus eller Blindern etter avtale med materialansvarlig i styret.
 - Ta med ferdig utfylte kampskjemaer fra kamprapport i TA (Terminliste->kampnummer-> åpne kamprapport-> skriv ut).
 - Ta med oppstillingslapper ([link](#)).
 - Ta med dommerutjevningsskjema ([link](#)).
 - Ta med baller
(Gi beskjed til materialansvarlig i styret og tenk på at andre skal trene).
 - Etter kamp: Registrere resultater i Min Volleyball-appen senest samme kveld (kampinfo -> registrere resultat).
 - Legg inn bilde av kampskjema i Min Volleyball-appen.
(Kampinfo -> Legg til bilde)
Hvis du ikke får til dette, send kampskjema til regionen (konkurranse@volleyball.no) på mail dagen etter kamp..
 - For høyere divisjoner
 - Kontakte lagene som skal være funksjonærer og sørge for at de har kontroll på sine oppgaver, **senest 3 dager før kamp**
 - Registrere resultat i Min Volleyball-appen.

Husk at det er både lov og anbefalt å delegere ansvar. Det er ikke meningen at oppmannen skal gjøre alt, men heller organisere slik at ting blir gjort.

Reiseansvarlig

Det er noen reiser for alle lag, reiseansvarlig passer på at man finner gode reisealternativer for hele laget og påser at det er muligheter for alle å komme seg frem og tilbake på en fornuftig måte.

Økonomiansvarlig/Torpedo

Som økonomiansvarlig er du ansvarlig for lagets økonomi gjennom året. I løpet av året vil du måtte legge ut for reiser og andre utlegg, så det kan være lurt å samle inn penger fra laget på forhånd. Økonomiansvarlig skal også sette opp et budsjett for sesongen, og føre regnskap.

Regnskapsføring

Styret ønsker at alle lag i klubben fører regnskap for lagets utgifter gjennom sesongen, slik at vi kan få en bedre oversikt over klubbens økonomi. Økonomiansvarlig fører inn alle lagets inntekter og utgifter i et excel ark på en oversiktlig måte.

I forkant av hver sesong skal alle lag sette opp budsjett for sesongen.

Betaling av faktura fra gruppas styre

Økonomiansvarlig/Torpedo har ansvaret for å sørge for at alle på laget betaler sine utgifter med en gang. kontakt med økonomiansvarlig/torpedo **MED EN GANG** dersom noe kan være feil md faktura fra klesleverandør eller student/ikke student betalinger.

De som er både spillere og trenere eller styremedlemmer kan få visse goder som for eksempel redusert/dekket treningsavgift, trener/styregenser, etter satser som er fastsatt av styret i forkant av hver sesong. For 2021/2022-sesongen påvirker følgende faktorer beløpet:

Goder for trenere:

- Trener honorar for det nivået du er trener på
- SIO Athletica trenerkort.

Styremedlemmer

- Slipper betale dagnadsdepositum
- Styregenser

Medlemskapsbevis

For å være med i Volleyballgruppa kreves det at man har gyldig OSI-medlemskap. I forbindelse med at du sjekker at alle har betalt riktig skal du derfor også sjekke at alle på ditt lag er gyldige medlemmer. Gyldig medlemskapsbevis kan være kopi av studentkort med gyldig oblat på fremsiden, kopi av innvilget dispensasjonssøknad + original kvittering på betalt medlemskap eller kopi av trenerkontrakt.

Som økonomiansvarlig for laget er du ansvarlig for å sjekke at alle på ditt lag har gyldig medlemskapsbevis. HS tar stikkprøver av medlemskap med jevnlig mellomrom, og det vil være svært uheldig for volleyballgruppa dersom det viser seg at noen av spillerne ikke har gyldig medlemskap i klubben.

Sosialansvarlig

Den sosialansvarlige er ansvarlig for å arrangere sosiale arrangement innad i laget og sammen med andre lag. Dette kan være tacokveld, bowling, spillkveld, tapas, vaffelkveld, lazer tag, trampolinepark, klatrepark, koietur, fest, styrketrening eller annen morro laget måtte ønske å finne på. Den sosialansvarlige har ansvar for det sosiale miljøet innad i laget, og har et ekstra ansvar for at alle på laget trives. Den sosialansvarlige skal også være en ressurs for den sosialansvarlige i styret når det arrangeres fellesarrangement for hele klubben. Sosialansvarlig på laget skal også samarbeide med SoMe-ansvarlig om å ta bilder gjennom sesongen.

SoMe-ansvarlig

- Samarbeid med sosialansvarlig på laget
 - Felles ansvar for at det blir tatt bilder innad i laget på kamp/turnering/sosiale eventer
- Skrive innlegg til hjemmeside/facebook
 - Dersom du selv ikke har mulighet, er det likevel ditt ansvar å levere - deleger
 - Følg med på frister satt av PR-ansvarlig i styret for posting av saker
 - Hvis du av en eller annen grunn ikke klarer levere det du skal til oppsatt frist, skal PR-ansvarlig i styret gjøres oppmerksom på dette (i god tid) **innen** fristen for innsending/posting, ny frist avtales
- Like innlegg som blir publisert av siden OSI Volleyball (oppfordre laget til å gjøre det også)
- Redigere egen lagside og holde denne oppdatert gjennom sesongen
 - Oppsett til redigering er lagt inn på alle sider for at sidene skal være "like"
- Fungere som ressurs til SoMe-ansvarlig i volleyballstyret
 - Samle inn informasjon fra andre SoMes
 - Skrive innlegg til hjemmeside/klubbavis, osv.
 - Stille opp på stand e.l./hjelp med å skaffe folk til stand e.l.
- Bidra til at Instagramkontoen vår er oppdatert
 - Både bruke storyfunksjonen og legge ut materiale på profilen
 - Alle lag får tildelt egen instagramkonto fra PR-Ansvarlig og det er viktig å holde denne oppdatert.
 - Husk å følge;
"Retningslinjer for OSI Volleyball - publisering av bilder og video på nett"
- Generelt sett bidra med promoteringsmateriale for eget lag og klubben
- Spesielt for høyere divisjoner:
 - Lage arrangement i forkant av hver hjemmekamphelg og fremme dette gjennom alle våre kanaler, samt komme med oppsummering i etterkant (deles mellom SoMes på Elite & 1.div.)
 - Ekstra viktig å være selvgående og overholde frister (eks. når arrangement må publiseres)

Det forventes også til en viss grad at dere kan være selvgående og selvstendige i SoMe-arbeidet; i den mening at dere tar ansvar for å følge opp på punktene nevnt over, samt følger med på hva dere har ansvar for når og holder dere til frister satt av PR-ansvarlig i styret.

Dugnadsansvarlig

Den dugnadsansvarlige er ansvarlig for at laget stiller med mange nok spillere på dugnad. Den skal fordele oppgavene rettferdig mellom lagets spillere. Den vanligste måten dugnadsansvarlig holder kontroll på fordeling av dugnad, er ved å føre dugnadstimer. Laget blir enige om fordeling og satser før sesongen begynner gjennom lagkontrakten.

Styret foreslår følgende satser for føring av dugnadstimer:

Verv i gruppa

Styremedlem:	Slipper all lagdugnad og fellesdugnader i løpet av sesongen.
Trener:	2 timer per trening delt på antall trenere.
Oppmann:	1 time per uke, i 10 mnd (september - juni).
Økonomiansvarlig:	Elite og 1.div, 1 time per uke, i 10 mnd (september -juni). 2.div og 3.div, 1 timer per mnd i 10 mnd (september - juni).
Sosialansvarlig:	5 timer per år
SoMe-ansvarlig:	5 timer per år
Reiseansvarlig:	Elite og 1.div, 1 time per uke, i 10 mnd (september -juni). 2. Div. og 3. Div, 5 timer per år
Dugnadsansvarlig:	5 timer per år
Komite medlem:	1 time arbeid belønnes med én dugnadstime.

Funking

1 time for spillere som lager kake til kamp

3 timer for spillere på lag som selv har spilt først/spiller etterpå, i samme hall.

4 timer for spillere på lag som ikke spiller i samme hall den dagen.

Dommer

Klubben er avhengig av dommere for å kunne delta i seriespill og annen konkurranseaktivitet.

Vi forsøker å arrangere kurs hvert år for å utdanne nye dommere.

Dommeransvarlig i klubben er pr. januar 2022 Elise Sør Dahl.

Alle lag i 5.divisjon eller høyere skal ha minimum fire spillere som kan føre kampskjema (det normale, internasjonale).

Veiledninger

Denne seksjonen inneholder ulike veiledninger som er nyttige for ulike gjøremål.

Arrangementhåndboken

Eget dokument på medlemssiden og nettsiden.

Lisenser

Legg til familie	+
Min familie	+
Funksjoner og verv	+
Mine idretter	+
Lisenser	—
Vis aktive lisenser Lisensperiode / Lisenstype Status Sandvolleyballsesongen 2018 Betalt Vis Regional lisens 17 år og eldre Pluss (født 2001 og tidligere) (RT + NM jr) (550,-) Volleyballsesongen 2018-2019 Betalt Vis Lisens over 17 år (Seniorserier, NM senior og NM U19) (1000,-)	
Overgang	+

Ekstern supportside - https://itinfo.nif.no/Min_idrett_bruerveiledning#Lisens

Vanlige feil:

Problem	Løsning
Duplikatbrukere.	Send mail til minidrett@idrettsforbundet.no og be de fusjonere brukerne
Lisensansvarlig finner ikke brukeren din.	Sjekk at navn, fødselsdato og mailadresse er den samme på MinIdrett som på Spond, og meld fra til lisensansvarlig viss ikke.
Du finner ikke lisens i menyen i MinIdrett.	Lisensen må genereres manuelt av lisensansvarlig i klubben viss du ikke har hatt lisens før.

Overganger

Alt du trenger å vite om overganger finner du her. Ellers er det per 01.08.2022, Sportslig-Ansvarlig som har med dette å gjøre nå.

<https://volleyball.no/overganger/>