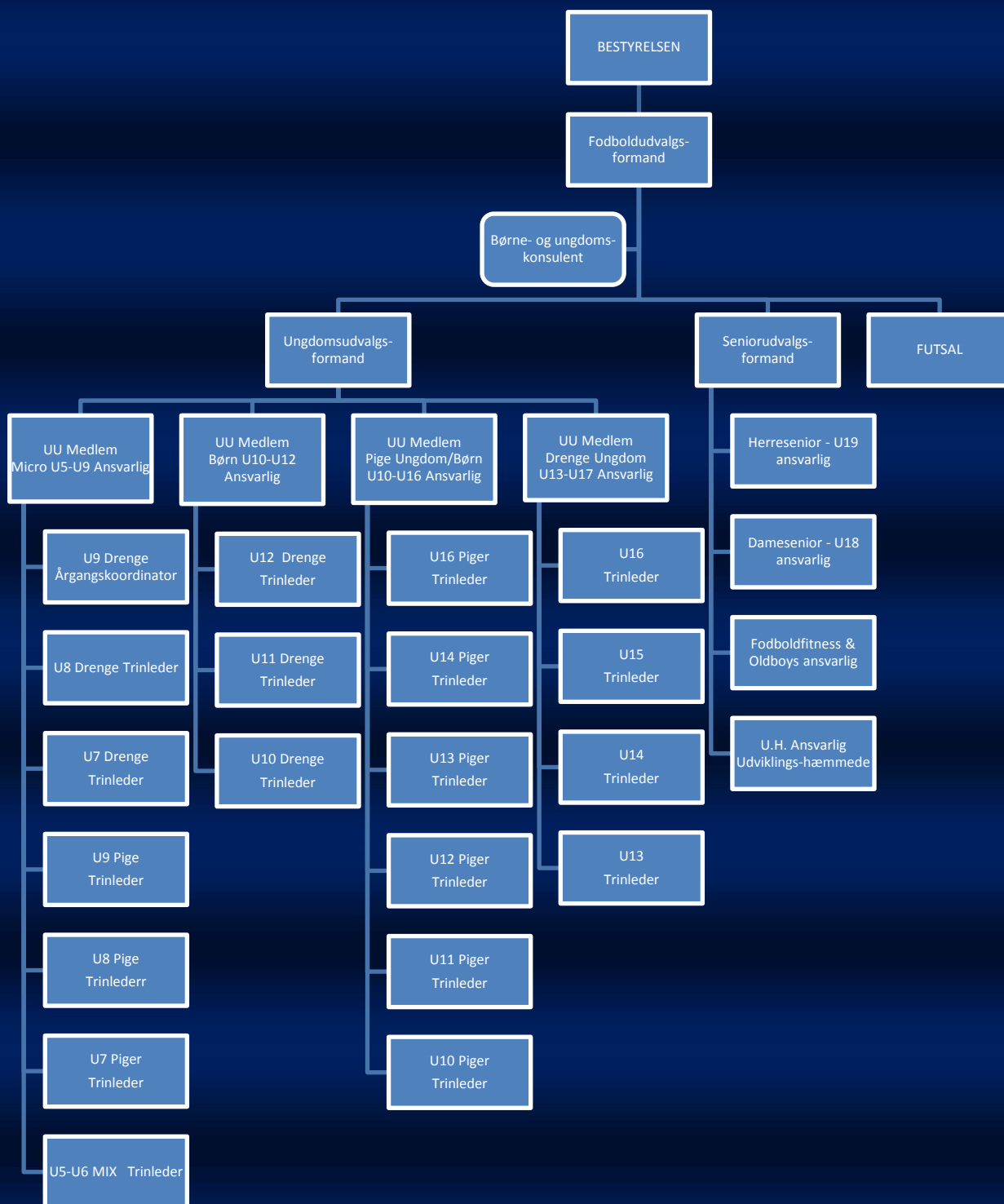


Indholdsfortegnelse

Organisationsdiagram for Morsø FC Fodbold.....	2
Årskalender Morsø FC.....	3
Arbejdsbeskrivelser Morsø FC - Fodbold	4
Fodboldudvalgsformand arbejdsopgaver.....	4
Seniorudvalgsformands arbejdsopgaver	5
Herre- og damesenior, old-boys og U.H. ansvarliges arbejdsopgaver	6
Ungdomsudvalgsformands arbejdsopgaver.....	7
Årgangsansvarlig arbejdsopgaver.....	8
Bredde- og ungdomskonsulent	9
Trinleder U6, U7, U8 og U9.....	10
Trinleder U10 og U12	11
Trinleder U13 og U15	12
Trinleder U16 til U19	13
Cheftræner ungdom	14
Assistenttræner	14
Holdleder	15
Forældregruppe.....	15

Organisationsdiagram for Morsø FC Fodbold



MORSØ FC – Den blå tråd – Fodboldorganisation og arbejdsbeskrivelser

Årskalender Morsø FC

SU = Seniorudvalg

UU = Ungdomsudvalg

AL = Afdelingsleder

TR = Træner

Måned	Aktivitet	Ansvarlig	Deadline
Januar	Annoncere sæsonstart	UU & SU	
	DBU Jylland delegeretmøde	UU & SU	
	DBU Jylland træner/lederseminar	UU & SU	
	Tilmelding til træningsturnering 11 mands	AL & SU	
	Trænertøj til kommende sæson	AL & SU	
	Fælles trænermøde	UU & SU	
	Spillermøde opstart (senior)	SU & TR	
Februar	Afholde trænermøde i egen afdeling	AL	
	Tilmelding til træningsturnering 8 mands	AL	
	Eftertilmelde 11 mands hold	AL	
	Kontingentbetaling (U13 til U18)	AL	
	Kontingentbetaling (Senior)	SU	
	Opdater hjemmeside	SU & UU	
Marts	Generalforsamling	Bestyrelse	
	Evaluere indendørssæsonen	UU	
	Tilmeld 8 mandsturneringer (U10 til U13)	AL	
	Afholde forældremøde og vælge forældregruppe	AL/TR	
	Reservere haltider til kommende indesæson	UU	
	Opfølgning kontingentbetaling (U13 til U18)	AL	
Opfølgning kontingentbetaling (senior)	SU		
April	Orienter om fodboldskole (U5 til U13)	TR	
	Tilmeld Vildbjerg Cup	AL	
	Afklar hvilke trænere der ønsker at fortsætte	UU & SU	
	Opfølgning på kontingentbetaling	UU	
Maj	Fastsætte træningstider for kommende sæson	AL	
	Bestille diplomer og årsglas	UU	
Juni	Bestille vimpler til Vildbjerg Cup	UU	
	Ændre holdtilmelding til efteråret	AL	
Juli	DBU Fodboldskole	UU	
August	Vildbjerg Cup	TR	
	Opdater hjemmeside	SU & UU	
	Forældremøde	AL & TR	
	Foto og hold- årgangsfoto	AL & TR	
September	Tilmelding indendørs	AL & TR	
	Afslutning for U6 til U9	AL & TR	
	Fastlæg novembertræning for U12 til U19	AL & UU	
Oktober	Afslutningsfester U14 til U19	UU & AL	
November	Budget for næste år	UU & SU	
	Fastlægge omfang af træneruddannelse	UU	
	Region 2 årsmøde	SU & UU	
	Reservere baner til kommende sæson	UU & SU	
December	Hvilke Cup skal deltages i? Vildbjerg, Gøteborg osv?	UU	
	Revidere årsplan for kommende sæson	UU & SU	

Arbejdsbeskrivelser Morsø FC - Fodbold

Fodboldudvalgsformand arbejdsopgaver

Placering i organisation

Refererer direkte til bestyrelsen.

Funktionsbeskrivelse

1. Ansvarlig overfor at Morsø FC's love og målsætninger efterleves og udvikles. Er ligeledes garant for, at DBU Jyllands og DBU's love og regler overholdes.
2. Ansvarlig over for de økonomiske rammer, der er udstukket af bestyrelsen.
3. Formidling af post til UU og SU. Fodboldudvalgsformanden udsender hver måned et nyhedsbrev til alle afdelingsledere, trænere og holdledere via mail eller opslag i klubhuse.
4. Ansvarlig for kvalificerede udvalgsmedlemmer til alle Morsø FC Fodboldudvalgsposter.
5. Fodboldudvalgsformanden kan ansætte andre til specielle opgaver som f.eks. sportslige udviklere, målmandskoordinator m.v. indenfor Morsø FCs økonomiske rammer.
6. Afholdelse af overordnede fodboldudvalgsmøder, såsom årsmøder m.m.
7. Sørger for at der bliver afholdt UU og SU møder efter tidsplan.
8. Sørger for at UU og SU afholder træner og ledermøder efter tidsplan. Deltager om nødvendigt.
9. Ansvarlig for Morsø FC prioritering af stævner m.m. i samarbejde med SU og UU Formænd & ansvarlige.
10. Evalueringsamtaler med SU og UU medlemmer.
11. Skaffe så mange DBU Jylland-aktiviteter til Morsø kommune som muligt.
12. Følge op på kontingentbetalinger
13. Morsø FC-tøj til udvalgsmedlemmer
14. Registrere trænerdata og udvalgsmedlemsdata.

Seniorudvalgsformands arbejdsopgaver

Placering i organisation

Medlem af Fodboldudvalg

Refererer direkte til Fodboldudvalgsformanden.

Funktionsbeskrivelse

1. Ansvarlig over for at Morsø FC's love og målsætninger for seniorfodbold efterleves og udvikles. Ligeledes er udvalget garant for, at DBU Jyllands og DBU's love og regler overholdes.
2. Ansvarlig over for de økonomiske rammer, der er udstukket af bestyrelsen.
3. Udpege kvalificerede udvalgsmedlemmer.
4. Ansvarlig for ansættelse af kvalificerede trænere til seniorafdelingen.
5. Afholdelse af fælles træner- og ledermøder samt sikre, at alle trænere deltager i trænerkurser under DBU, DBU Jylland helst én gang om året.
6. Sørge for at der bliver afholdt informationsmøde i de enkelte afdelinger. Afdelingslederen afholder møderne, og trænerne deltager i disse møder.
7. Koordinere deltagelse i diverse cups og stævner og medvirker ved tilrettelæggelse af fælles ture og fælles arrangementer og afslutningsfester i samarbejde med Herre, dame, old-boys ansvarlig osv.
8. Holdtilmeldinger
9. Opkrævning af kontingent. Tjekker op på at alle der deltager til træninger er tilmeldt Morsø FC.
10. Morsø FC-tøj til trænere.
11. Kompensation til ulønnede trænere
12. Bekendtgørelse af træningsstart og træningstider
13. Registrere trænerdata
14. Sørge for tilmelding til træner- og lederuddannelse.

Herre- og damesenior, old-boys og U.H. ansvarliges arbejdsopgaver

Placering i organisation

Medlem af Seniorudvalg

Refererer direkte til seniorudvalgsformand

Funktionsbeskrivelse

1. Ansvarlig overfor at Morsø FC's love og målsætninger for ungdomsfodbold efterleves og udvikles. Ligeledes er udvalget garant for, at DBU Jyllands og DBU's love og regler overholdes.
2. Ansvarlig overfor de økonomiske rammer, der er udstukket af bestyrelsen.
3. Ansætte kvalificerede trænere til hold i afdeling i samarbejde med SU Ansvarlig og eller FU ansvarlig.
4. Afholdelse af fælles træner- og ledermøder samt sikre, at alle trænere deltager i trænerkurser under DBU, DBU Jylland helst én gang om året.
5. Afholdelse af træner og spiller møder i egen afdeling i samarbejde med SU formand og eller FU Formand.
Afdelingslederen afholder møderne, og trænerne deltager i disse møder.
6. Koordinere deltagelse i diverse cups og stævner og medvirker ved tilrettelæggelse af fælles ture og fælles arrangementer og afslutningsfester i samarbejde med SU Formand.
7. Holdtilmeldinger
8. Opkrævning af kontingent. Tjekker op på at alle der deltager til træninger er tilmeldt Morsø FC.
9. Morsø FC-tøj til trænere og ledere
10. Kompensation til ulønnede trænere
11. Bekendtgørelse af træningsstart og træningstider
12. Registrere trænerdata
13. Bestille haltider til indendørs fodbold
14. Tilmelding til indendørs fodbold
15. Sørge for tilmelding til træner- og lederuddannelse

Ungdomsudvalgsformands arbejdsopgaver

Placering i organisation

Medlem af Fodboldudvalg

Refererer direkte til fodboldudvalgsformand

Funktionsbeskrivelse

1. Ansvarlig overfor at Morsø FC's love og målsætninger for ungdomsfodbold efterleves og udvikles. Ligeledes er udvalget garant for, at DBU Jyllands og DBU's love og regler overholdes.
2. Ansvarlig overfor de økonomiske rammer, der er udstukket af bestyrelsen.
3. Formidling af post til ungdomsafdelingen. UU Formand udsender hver måned et nyhedsbrev til alle afdelingsledere, trænere og holdledere via mail eller opslag i klubhuse.
4. Ansvarlig for ansættelse af kvalificerede trænere til ungdomsafdelingen.
5. Afholdelse af fælles træner- og ledermøder samt sikre, at alle trænere deltager i trænerkurser under DBU, DBU Jylland helst én gang om året.
6. Drage omsorg for, at der bliver afholdt spiller-/ forældremøder i de enkelte afdelinger. Afdelingslederen afholder møderne, og trænere deltager i disse møder.
7. Behjælpelig med afvikling af ungdoms-stævner (f.x. Jyske 3-bold) samt andre indtægtsgivende tiltag.
8. Koordinere deltagelse i diverse cups og stævner og medvirker ved tilrettelæggelse af fælles ture og fælles arrangementer og afslutningsfester.
9. Skaffe så mange DBU Jylland-aktiviteter til Morsø kommune som muligt.
10. Holdtilmeldinger
11. Opkrævning af kontingent. Tjekker op på at alle der deltager til træninger er tilmeldt Morsø FC.
12. Morsø FC-tøj til trænere og ledere
13. Kompensation til ulønnede trænere
14. Bekendtgørelse af træningsstart og træningstider
15. Registrere trænerdata
16. Bestille haltider til indendørs fodbold
17. Tilmelding til indendørs fodbold
18. Sørge for tilmelding til træner- og lederuddannelse
19. Børneattester

Årgangsansvarlig arbejdsopgaver

Placering i organisation

Medlem af Ungdomsudvalg

Refererer direkte til UU Formand

Funktionsbeskrivelse

1. Ansvarlig overfor at Morsø FC's love og målsætninger for ungdomsfodbold efterleves og udvikles. Ligeledes er udvalget garant for, at DBU Jyllands og DBU's love og regler overholdes.
2. Ansvarlig overfor de økonomiske rammer, der er udstukket af bestyrelsen.
3. Ansætter kvalificerede trænere til afdelingen.
Der nedsættes et trænerudvalg, der varetager denne opgave evt. i samarbejde med de sportslige udviklere.
4. Afholdelse af fælles træner- og ledermøder samt sikre, at alle trænere deltager i trænerkurser under DBU, DBU Jylland helst én gang om året.
5. Drage omsorg for, at der bliver afholdt spiller-/ forældremøder i de enkelte afdelinger. Afdelingslederen afholder møderne, og trænerne deltager i disse møder.
6. Behjælpelig med afvikling af ungdoms-stævner (Jyske 3-bold) samt andre indtægtsgivende tiltag.
7. Koordinere deltagelse i diverse cups og stævner og medvirker ved tilrettelæggelse af fælles ture og fælles arrangementer og afslutningsfester.
8. Holdtilmeldinger
9. Opfølgning af opkrævning af kontingent
10. Morsø FC-tøj til trænere og ledere
11. Kompensation til ulønnede trænere
12. Bekendtgørelse af træningsstart og træningstider
13. Registrere trænerdata
14. Bestille haltider til indendørs fodbold
15. Tilmelding til indendørs fodbold
16. Sørge for tilmelding til træner- og lederuddannelse
17. Forældrearrangementer
18. Børneattester

Bredde- og ungdomskonsulent

Placering i organisation

Ansættes af fodboldudvalg
Refererer direkte til fodboldudvalg

Funktionsbeskrivelse

1. Implementering af DBUs Holdninger & Handlinger
 - a. At trænere, forældre og spillere kender principperne i H&H og efterlever dem i praksis.
2. Sikre at Morsø FCs Den blå tråd & værdier efterleveres i den daglige træning.
 - a. Iagttagelse af trænere og træning
 - b. Iagttagelse af kampe
 - c. Sikre et sundt fodboldmiljø for børn & unge
 - d. Sikre at fokuspunkter efterleveres i den daglige træning.
3. Kontakt og sparringspartner for trænere i Morsø FC
 - a. Tilbud af supervision
 - b. Tilbud af trænerkurser
4. Arbejde for tiltag og sikre et godt socialt miljø i Morsø FC.
5. Iværksætte og koordinere sociale arrangementer på tværs af årgange
6. Kontakt til forældregrupper
7. At udvikle og optimere Morsø FCs Den blå tråd i samarbejde med F.U.
8. Deltage i relevante F.U. møder

Trinleder U6, U7, U8 og U9

Placering i organisation

Er medlem af ungdomsudvalget.

Funktionsbeskrivelse

Afdelingslederen har ansvaret for at nedenstående opgaver udføres. Opgaverne må hellere end gerne uddelegeres.

1. Deltage i relevante ungdomsudvalgsmøder
2. Være synlig til kampe
3. Sikre at medlemslister er ajourført
4. Sikre at medlemmer i egen afdeling betaler kontingent
5. Afholde forældremøder
6. Danne forældregruppe
7. Sørge for rekvisitter til egen afdeling
8. Finde træneremner/udvælge trænere, der skal ansættes
9. Gøre Morsø FC synlig overfor bl.a. forældre, lokalområdet og evt. pressen
10. Medvirke ved sociale tiltag
11. Sørge for at koordinere afslutningsmøder/-fester i afdelingen
12. Indhente ønsker ang. træningsdage og -tider til ungdomsudvalget
13. Omtale Morsø FC i positive vendinger
14. Tilmelde hold til turneringer i samarbejde med ungdomsudvalg
15. Orientering om fodboldskole
16. Hjælpe trænerne med at finde holdledere.
17. Sørge for nøgler til boldskabe og registrere hvem der har
18. Koordinere indendørs fodbold/Futsal.
19. Påsætte hjælpere til hjemmebanestævner i Futsal
20. Starte nye hold

Trinleder U10 og U12

Placering i organisation

Er medlem af ungdomsudvalget.

Funktionsbeskrivelse

Afdelingslederen har ansvaret for at nedenstående opgaver udføres. Opgaverne må hellere end gerne uddelegeres.

1. Deltage i relevante ungdomsudvalgsmøder
2. Være synlig til kampe
3. Sikre at medlemslister er ajourført
4. Sikre at medlemmer i egen afdeling betaler kontingent
5. Afholde forældremøder
6. Danne forældregruppe
7. Sørge for rekvisitter til afdelingen
8. Finde træneremner/udvælge trænere, der skal ansættes
9. Gøre Morsø FC synlig overfor bl.a. forældre, lokalområdet og evt. pressen
10. Medvirke ved sociale tiltag
11. Sørge for at koordinere afslutningsmøder/-fester i afdelingen
12. Indhente ønsker ang. træningsdage og -tider til ungdomsudvalget
13. Omtale Morsø FC i positive vendinger
14. Sikre at spillerdispensationer søges
15. Tilmelde hold til turneringer i samarbejde med ungdomsudvalg
16. Orientering om fodboldskole
17. Hjælpe trænerne med at finde holdledere.
18. Sørge for nøgler til boldskabe og registrere hvem der har.
19. Koordinere indendørs fodbold/Futsal.
20. Påsætte hjælpere til hjemmebanestævner i Futsal.

Trinleder U13 og U15

Placering i organisation

Er medlem af ungdomsudvalget.

Funktionsbeskrivelse

Afdelingslederen har ansvaret for at nedenstående opgaver udføres. Opgaverne må hellere end gerne uddelegeres.

1. Deltage i relevante ungdomsudvalgsmøder
2. Være synlig på til kampe
3. Sikre at medlemslister er ajourført
4. Sikre at medlemmer i egen afdeling betaler kontingent
5. Afholde spiller- og forældremøder
6. Danne forældregruppe
7. Sørge for rekvisitter til afdelingen
8. Finde træneremner til 2. hold samt underliggende hold.
9. Gøre Morsø FC synlig overfor bl.a. forældre, lokalområdet og evt. pressen
10. Medvirke ved træningslejre og andre sociale tiltag
11. Sørge for at koordinere afslutningsmøder/-fester i afdelingen
12. Indhente ønsker ang. træningsdage og -tider til ungdomsudvalget
13. Omtale Morsø FC i positive vendinger
14. Sikre at spillerdispensationer søges
15. Tilmelde hold til turneringer i samarbejde med ungdomsudvalg
16. Sende konfirmationshilsner ud i U14 afdelingen
17. Lægetasker
18. Hjælpe trænerne med at finde holdledere.
19. Sørge for nøgler til boldskabe og registrere hvem der har.
20. Koordinere indendørs fodbold.
21. Påsætte hjælpere til hjemmebanestævner for indendørs fodbold

Trinleder U16 til U19

Placering i organisation

Er medlem af ungdomsudvalget.

Funktionsbeskrivelse

Afdelingslederen har ansvaret for at nedenstående opgaver udføres. Opgaverne må hellere end gerne uddelegeres.

1. Deltage i relevante ungdomsudvalgsmøder
2. Være synlig på banen
3. Sikre at medlemslister er ajourført
4. Sikre at medlemmer i egen afdeling betaler kontingent
5. Afholde spiller- og forældremøder
6. Danne forældregruppe
7. Sørge for rekvisitter til afdelingen
8. Deltage i relevante kurser
9. Finde træneremner til 2.hold samt underliggende hold
10. Gøre Morsø FC synlig overfor bl.a. forældre, lokalområdet og evt. pressen
11. Medvirke ved træningslejre og andre sociale tiltag
12. Sørge for at koordinere afslutningsmøder/-fester i afdelingen
13. Indhente ønsker ang. træningsdage og -tider til ungdomsudvalget
14. Omtale Morsø FC i positive vendinger
15. Sikre at spillerdispensationer søges
16. Tilmelde hold til turneringer i samarbejde med ungdomsudvalg
17. Bestilling bus til udekampe
18. Lægetasker
19. Hjælpe trænerne med at finde holdledere.
20. Sørge for nøgler til boldskabe og registrere hvem der har.
21. Koordinere indendørs fodbold/Futsal.
22. Påsætte hjælpere til hjemmebanestævner i Futsal.

Cheftræner ungdom

Placering i organisation

Ansættes af trænerudvalg

Kontaktperson i klubben er afdelingsleder.

Funktionsbeskrivelse

1. Udarbejde årsplan med målsætning for året, sammen med afdelingsleder.
2. Deltage i mindst 1. trænerkursus pr år, under kr. 500 betales af klubben, derover efter aftale.
3. Udarbejde træningsprogram til træningsaftener
4. Sikre en alsidig træning og overholde klubbens målsætning
5. Sætte holdene til kampene, og uddele kampsedler
6. Søge evt. spillerdispensationer via afdelingsleder
7. Sikre at resultatet indtelefoneres og holdkort indsendes indenfor fristen.
8. Tilmelde hold til turneringer og Cups via afdelingsleder
9. Samarbejde med afdelingsleder og øvrige trænere i afdelingen.
10. Meddele kampflytninger til afdelingsleder eller kampfordeler
11. Styre karantæner
12. Arrangere træningskampe
13. Spillerstilsbeskrivelse fra U13 og op.
14. Spotte egnede spillere udenfor MorsØ FC og videregive emnet til afdelingsleder og talent- og udviklingschef.
15. Omtale Sports College Mors i positive vendinger
16. Ajourfører spillerregistreringen og navne m.v. på holdleder og forældregruppe.
17. Tilmelding til evt. stævner direkte til stævnearrangør

Assistenttræner

Placering i organisation

Ansættes af trænerudvalg

Kontaktperson i klubben er cheftræner.

Funktionsbeskrivelse

1. Deltage i mindst 1. trænerkursus pr år, under kr. 500 betales af klubben, derover efter aftale.
2. Træne i samarbejde med cheftræner
3. Være cheftræner behjælpelig med den daglige træning og tilrettelæggelse heraf.

Holdleder

Placering i organisation

Kontaktperson i klubben er chefræner.

Funktionsbeskrivelse

1. Styre kørsel, og dermed også mødetid
2. Styre hvem der vasker spillertøj.
3. Styre hvem der har frugt, kage og lign. med til kampe
4. Påsætte dommere til hjemmekampe, 8 mands kampe
5. Sikre at holdsedler bliver udfyldt til kampe
6. Hjælpe med at styre drengene efter behov
7. Overtrækstrøjer til hjemmekampe hvis modstanderne spiller i blå/sort.
8. I det hele taget hjælpe til med det praktiske og de "bløde værdier" omkring holdet
9. Holdfoto til diplomer og klubben ved sæsonstart.
10. Lave diplomer og uddele disse til års afslutning

Forældregruppe

Placering i organisation

-

Funktionsbeskrivelse

Skal bestå af min. 3 forældre og være knyttet til holdet, som hjælper for holdleder, træner eller afdelingsleder i forbindelse med arrangementer.

Forældregruppen vælges på 1. forældremøde ved sæsonstart.

Samtidig skal 1 af forældrene fra hver afdeling (poder, mikroputter osv.) være kontaktperson til forældreudvalget.

Køre til kampe og stævner

1. Evt. arrangere kørsel til kampe og stævner
2. Være dommere til 8 mands hjemmekampe (klubben arrangerer kamplederkurser)
3. Sørge for lidt sund forplejning til kampe m.v.
4. Sørge for kaffe og kage til forældre og spillere efter kampe
5. Evt. arrangere hyggeaften, landskampaften el. lign.
6. Bruge netværk til indtægtsgivende arbejdsopgaver som kan give årgangen penge til f.eks. stævner eller andre arrangementer.