

REGIONSMESTERSKAB

Frivillige opgaver beskrivelse



Indholdsfortegnelse

Holdlederens opgaver	2
Skolekontakt: Ansvarlig	3
Skolevagtens opgaver.....	4
Officials forplejning	6
Oprydning efter stævner	7
<i>Madhold telt - Midsommercup</i>	<i>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</i>
<i>Forhal Svømmecenter</i>	<i>7</i>
<i>Gang bagved svømmecentret</i>	<i>8</i>
<i>Svømmecenter</i>	<i>8</i>
<i>Træningshal.....</i>	<i>9</i>
<i>Forhal Træningshal.....</i>	<i>9</i>

Holdlederens opgaver

- Dage op til stævnet:
 - Evt. en aften hvor dit barn er til træning pakkes holdledertasken: (meget af dette er allerede pakket i tasken, da den ikke tømmes efter hvert stævne – holdledertasken står i køkkenet i klublokalet)
 - Førstehjælpskasse
 - Blå clipboard til at holde styr på svømmeprogram/tidsprogram
 - Div. Overstregnings tuscher og kuglepenne
 - Fryseposer 4 ltr. (til de små grå beholdere til snacks)
 - En sort plastkasse med små grå beholdere og låg dertil
 - Knive, skræller til evt. gulerødder, skærebræt.
 - Evt. spil, hvis det er med overnatning eller der er meget ventetid.
 - Holdleder t-shirt i din størrelse.
- Dagen før stævnet:
 - Tjekke mødetider samt antal svømmere på <https://www.svoem.org/Aktuelt/Kalender/> (og det stævne vi skal deltage i – kan du ikke finde oplysningerne kontakt her den deltagende træner)
 - Købe frugt og grønt, samt snacks ind til stævnet (kvittering kan afleveres i klubben for refundering af indkøb) ideer nedenfor:
 - Meloner
 - Æbler
 - Gulerødder
 - Snack peber
 - Ananas
 - Riskiks
 - Saltstænger
 - Müslibarer
 - Nødder
- Til stævnet:
 - Møde op til holdleder møde (info om stævnet og praktisk info, samt udlev. Af tidsprogram)
 - Overstrege alle vores svømmere i programmet så det er nemt at finde for dig og dem. (kan sagtens gøres under mødet)
 - Skære frugt og grønt.
 - Send svømmerne til opvarmning 20-30 min før deres forskellige løb.
 - Send svømmerne ned til start området i tide 1-2 løb før (alt efter længden på det foregående løb)
 - Sikre dig at svømmerne ved hvornår deres næste løb er.
 - Og sidst men ikke mindst, være en glad og rosende holdleder som børnene bliver trykke ved.

Skolekontakt: Ansvarlig

Man har kontakten til de to skolars pedeller inden og under stævnet.

Så skal man være tilgængelig på telefonen fra fredag kl. 15 til søndag kl. 11, så skole- og nattevagterne altid kan få fat i en.

Fredag og lørdag (i tidsrummet 19-23) skal man gå en brandrunde sammen med skolevagten (på begge skoler), hvorefter der skal kvitteres for at alt er som det bør være.

I tilfælde af brand, skal man møde op på skolen og være kontakten til indsatslederen.

Man kan derfor med denne opgave også godt have andre opgaver i løbet af weekenden.

Skolevagtens opgaver

NB! Det er en god ide at informere klubberne om, at de kan tage noget sort plastic og en rulle malertape med til vinduerne, da lyset tænder automatisk på gangen.

Der er også en god ide at have en ekstra luftmadras med...for en sikkerhedsskyld.

Forberedelse:

- Skilte til dørene med klubnavne, og antal overnattende personer i lokalet
- Malertape til skiltene
- Skilte med klubnavne til kufferter/oppakning (hænges op i forhallen i løbet af weekenden)

Fredag:

- Kurv med remedier, kaffemaskine sodavand og sandwich tages med om på skolen
Køleskab ved hjemmekundskab kan benyttes.
- Skab overblik over hvilke lokaler der skal benyttes
- Tjek om lokalerne ser ok ud, og hæng skilte med klubnavn op ved siden af døren.
- Sæt skraldespande/affaldsposer op på opholdsområdet uden for klasselokalerne
- Sæt skilt op med VAGT uden for vagtstuen samt oversigt-skilt med nødudgange
- Sedler til godkendelse af hvert klasselokale
- Poser med madbilletter forberedes

Når gæsterne kommer:

- Tag imod gæsterne, og få fat i en voksen fra hver klub. Der skal være en træner eller holdleder der skriver under på at lokalet er ok når det modtages. Er der noget i lokalet der er i stykker ved modtagelse, noteres dette.
- Anvis klubberne hvor de skal sove, og informer dem om:
 - Hvor mange der max må sove i lokalet
 - Lokales skal forlades i samme stand som man modtog det
 - Borde og stole skal stå på samme plads
 - Hvor toiletterne er
 - Nødudgange må ikke benyttes (kun nødsituationer)
 - Døren til SFO låses mellem kl. 23 og 06
 - Det er muligt for træner og holdleder at få et bad på skolen, hvis de henvender sig til vagten
 - Madbilletter udleveres
 - Informer om bagageafhentning hvis dette tilbydes (se afsnit om bagageafhentning)
- Efter indlogering skal en voksen fra hver klub, komme over til vagten og fortælle hvor mange personer der sover i hvert lokale (må ikke overstige det der er tilladt) dette noteres på listen i mappen.

Sørg for der er låst hvor der ikke skal være adgang. Nøglen overleveres til nattevagten

Lørdag morgen:

- Få nøglen fra nattevagten
- Lav en kop kaffe og drik den mens gæsterne forlader skolen

- Tøm affaldssække samt poser på toiletterne, og sæt nye sække/poser i
- Lås lokalerne
- Gå rundt om HELE skolen og tjek om ALLE DØRE OG VINDUER er låst
- Er det muligt så tag affaldet med til en container f.eks. Frisenborgparken
- Køre øl/vand/vin om på skolen, hvis det ikke allerede er gjort (aftales med klubben)

Lørdag aften:

- Åben for skolen
- Vær klar til at hjælpe hvis der er nogen der skal bruge noget hjælp
- Hvis der er lidt øl/vand/vin til træner og holdledere, så informer om dette, og sæt det frem.
- Vær klar med vand og sandwich til nattevagten
- Gå nogle runder ind imellem – tjek skraldespande ikke er fyldte
- Overdrag nøgle til nattevagten

Søndag:

- Få nøglen fra nattevagten
- Sørg for at en træner/holdleder henvender sig når lokalet er rømmet.
- Tjek lokalerne med en træner/holdleder, og skriv begge under på om det er ok, eller om der er ødelagt noget. (informér ISK skoleansvarlig hvis der er noget der er ødelagt – denne person og deres kontaktoplysninger kan ses i smartplan)
- Tøm affaldssække samt poser på toiletterne, og sæt nye sække/poser i
- Kontroller om det ser ordentligt ud på gangene (vi vil gerne levere skolen mindst lige så pæn som vi modtog den.)
- Lås lokalerne
- Gå rundt om HELE skolen og tjek om ALLE DØRE OG VINDUER er låst
- Er det muligt så tag affaldet med til en container f.eks. Frisenborgparken

HVIS DER ER BAGAGEOPSAMLING:

Hvis der er aftalt at ISK kører gæsternes bagage til svømmehallen, gør flg.:

- Ved indlogering informeres klubberne om at de kan få deres bagage fragtet til svømmehallen, søndag (ikke det de skal bruge i svømmehallen)
- Der informeres at bagagen skal sættes under skiltet med klubbens navn, i skolens forhal (der hvor trapperne er)
- Lørdag eftermiddag/aften sættes skiltene op i forhallen. Vær opmærksom på størrelsen af hver klub. Bagage fylder meget ☺
- Der aftales på forhånd hvordan og hvornår bagagen hentes, så vi er flere til at hjælpe med dette.
- Når bagagen er flyttet, tjekkes og låses alle lokalerne
- Gå rundt om HELE skolen og tjek om ALLE DØRE OG VINDUER er låst

Nøglen overdrages til skoleansvarlig hos ISK

Officials forplejning

1 person kl. 6-13.

1 person kl. 7.30-17

Hvor: Forplejningen foregår i Mødelokale i Svømmecenter 1.sal

Start	Tag 1 kaffemaskine, en kogekande, kaffebønner, kaffefiltre, tebreve og kaffekander fra klublokalet med over i Mødelokalet og start med at brygge kaffe. Kog vand til te.
Sætte morgenmad frem i lokalet og rydde op bagefter	• Hente rundstykker • Hente pålæg, ost, juice, syltetøj mm i kølevognen • Paptallerkner, krus, træbestik hentes i Madteltet. • Sørge for Isvand. <i>Stor beholder til vand står ovenpå skabene i klublokalets køkken. Kander til vand står i skab i klublokalet.</i> • Isterninger og vand tages fra Svømmecentrets personalerum som ligger lige under mødelokalet
Efter morgenmaden og kontinuerligt i løbet af dagen OBS til regionsmesterskaber skal der også sættes frokost og evt. aftensmad frem til officials i mødelokalet (afhængig af tidspunktet stævnet slutter) – til dette er der to hjælpere på	• Skære frugt (i køkkenet i klublokalet) og stille dette samt slik/snack frem i mødelokalet • Kontinuerlig servicering af officials og sekretariat som sidder under rutsjebanen i svømmehallen med vand, kaffe/te, frugt, slik/snack (<i>de kan nemlig ikke forlade deres plads og gå op i mødelokalet som de andre officials kan</i>)
Ved 14-tiden	• Hente kage som stilles frem i mødelokalet. Husk også at give til dem der sidder under rutsjebanen 😊

Oprydning efter stævner

– når sidste løb er afviklet – her hjælpes vi alle med at rydde op og spiser aftensmad sammen efterfølgende.

Klargøring

- 5 spande med sæbevand og klude
- Engangshandsker
- Skraldesække
- Ved Midsommercup går 1 – 2 personer i gang med at varme aftensmaden m.m.

Madhold Vestre skole - Regionsmesterskab

Spisesalen	Borde og stole tørres af og genetableres. Gulvet fejes
Kølevogn	Køres over til svømmeklubben på Vinkelgade Tømmes og maden sættes op i klublokalet
Madposer	Findes frem.

Forhal Svømmecenter

Fjerne Affald, tømme skraldespande og sætte nye poser i.	
Computer og lærred pakkes ned og sættes ind på ISK kontor (voksenopgave)	
Borde tørres af, stole hænges på bordene	
Borde og stole etableres som de stod da vi startede	
Bord til "Glemte Sager" stilles op, vådt tøj hænges på snore i rummet under tribunen	

Gang bagved svømmecentret

Fjerne Affald, tømme skraldespande og sætte nye poser i.	

Svømmecenter

Tribune	Skrald fjernes og skraldespande (de store som ikke tilhører svømmecentret) fjernes. I de øvrige (sorteringsspande) sættes nye skraldeposer i.
Sekretariat	Blå stole skal op i officialrummet Cafeborde skal ud i cafe 'en Klapborde pakkes sammen Lyd tages ned Klatrevæg sættes op
Medaljeskammel	Skal sættes ud i skuret
Flag	Foden skal sættes på plads under trappen op til klublokalet. Flaget skal i den taske og stille bag døren på kontoret.
Sponsor flag	Pilles ned og i tilhørende tasker (tasker ligger foran kontoret)
Rygstarts bøjler	Pakkes i deres tasker og sendes med Herning hjem. (hvis de er udlånt derfra)
Vandspande	Skal tømmes og op i klublokalet
Vippen	Stol og bamse skal ned. Stol ned i Cafe`og bamse ind på kontoret
Hvide plastic stole	Sættes i cafe`en
Røde plastic stole	Sættes ud i teltet og stables derude
Afspærring	Snore samles og gives til Svømmecentret Kegler sættes ud i skuret
Vendeflag	Tages ned?
Banetov rulles sammen	

Træningsshal

Banetov	Rulles på plads
Hvide stole	Stables og sættes på plads
Røde stole	Stables og sættes ud i teltet
ALLE Skralde spande	Tømmes og de store fjernes. I de øvrige sættes nye skraldeposer i.
Babysvømning området	Skraldespande (under bordene) tømmes og der sættes nye skraldeposer i. Området etableres igen. Puslemåtter ligger i depot lige bagved.
Gymnastiksal	Måtter stables Skrald fjernes Skraldespand tømmes Gulvet fejes

Forhal Træningsshal

Skraldespande	Skrald fjernes og skraldespande tømmes og der i sættes nye poser
Borde & stole	Tørres af og stole lægges op på bordene