

Spil

INDE

Emne	Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
Møder			Udvalgsmøde Udvalgsformandsmøde Fællesmøde 1					Udvalgsmøde Udvalgsformandsmøde Fællesmøde 1				
Tilmeldinger	Hold øje med Tilmeldinger 2							Hold øje med Tilmeldinger 2				Hold øje med Tilmeldinger 2
Administration og bilag	Redigerede Kvitt. til Holdledere 3		Løbende opfølgning og tilmelding og betaling, samt besøg på de forskellige hold 4									
Volley og badminton		Kontakt til Skårup Volley Og bordtennis Vedr. halleje 5										
Hjemmeside og katalog					Holddata til Sekretariat og TU 6						Holddata til sekretariat og TU 6	
Holdleder		Evt. valg på holdene 7										
Samarbejdsparter					Evt. evaluering samarbejdsaftaler 8							
Andet	Løbende opgaver – se punkt 9 i beskrivelsen											

Beskrivelse af punkterne 1 -9 for aktiviteten Spil – Inde

Oprettet den 15. september 2016

Debatteret/forhandlet med udvalgsformand den 21.11. Deltagere: Udvalgsformand Hans Bjørnø, næstformand Aage Nykjær Jensen og konsulent Birthe Bergmann

Første redigering inkl. referat fra selv mødet: den 24. november 2016

Redigeret den 20. december 2016

Redigeret juni 2017.

Redigeret jan. 2019

Sidst redigeret oktober 2020/Birthe

Punkt 1 – udvalgsmøde med holdledere

Udvalget består af formanden og 1 holdleder fra hvert indendørs spil, volleyball, badminton/Dronningemaen, badminton/SIC., bordtennis, motionsfloorball.

Inviter meget gerne suppleanter med til møde. Så kan de nemmere træde til, hvis holdlederen får forfald og kan måske blive den nye holdleder, når den gamle stopper.

Generelt i forhold til møderne:

- Udvalgsmøderne med dagsorden sættes i Conventus kalender – evt. hjælp v/sekretariatet
- Forplejning aftales med sekretariatet (man-ons-fre) på svsi.kontor01@gmail.com;
Endeligt deltagerantal 2-3 dage før mødet.
- Mødelokale bestilles i sekretariatet (man-ons-fre) på svsi.kontor01@gmail.com;
- Dagsorden udsendes ca.14 dage før mødet.
- Referat sendes til udvalgets medlemmer og arkiveres i Conventus, via kalenderen – evt. Hjælp v/sekretariatet
- Referatet sendes desuden til sekretariatet til arkivering på foreningens server (NAS)

Send en mail med flg. sti: [NAS//administration//udvalg og grupper// spil//referater//”det aktuelle årstal” //spil inde](mailto:svsi.kontor01@gmail.com)

Vedr. evt. hjælp fra sekretariatet

Foreningen har 2 – 3 frivillige der hjælper medlemmer med tilmelding mm.

Desuden har foreningen et ansat medarbejder i 15 timer om ugen, der kan være behjælpelig med diverse opslag, henvendelser til holdleder eller medlemmer.

Se adresse på medarbejder ovenfor.

Lidt vedr. de enkelte møder – udvalgsmøder/fællesmøde:

Udvalgsmøder – Udvalgsformanden indkalder

- Som udvalgsformand aftaler man selv med udvalget, hvor mange møder der er behov for, samt hvornår de skal afvikles, også set i relation til de to årlige fællesmøder med holdledere/udvalgsformænd/bestyrelse, hvor udvalgsformændene aflægger ”beretning”
- Overordnet kan man tale om et
 - Opstartsmøde lige før sæsonstart eller umiddelbart efter – emner; status, praktiske ting vedr. lokaler/instruktører/aftaler/lister/kommunikation/aftaler om dialog vedr. holdledervalg

- Evalueringsmøde; hvordan gik sæsonen/de gode historier/udfordringer eller problemer der skal løses/ønsker små og store. I forhold til kommende sæson går vi som udgangspunkt ud fra samme tid sted
- Efter behov møder/temamøder/udviklingsmøder
- Dialog med holdledere om fortsættelse
- Repetition af årshjul og øvrige emner, der går igen i flg. bilaget "et par husketejning"

Udvalgsmøder har flg. formål:

- Status fra de forskellige hold, antal – plus/minus, arrangementer, udfordringer, gode historier, nye ting, forslag fra medlemmerne og mm.
- Info til udvalgsformand om terminer for næste ½ sæson. Terminerne skal bruges til opsætning af hjemmeside. Alle indendørshold har tilmelding til hver halvsæson. Der anvendes skema "holddata", hvoraf alle holds data fremgår, og som fremsendes til webmaster og sekretariatet (pr. april 2019 konsulenten) jf. de aftalte terminer.
- På efterårsmødet er det en god ide at forhøre sig ved holdlederne og deres suppleanter om de ønsker at fortsætte. Hvis ikke, hvordan får vi nye, hvordan overdrage opgaven/mappen.

NYT: Efter et par år, hvor indholdet på Fællesmøderne hovedsagelig er kommet fra FU, er der nu et ønske om, at fællesmøderne også giver mulighed for debat af emner fra medlemmerne/udvalgene. Derfor bør der på hvert udvalgsmøde være et punkt med forslag til emner, der vedrører foreningen og medlemmerne generelt

Udvalgsformandsmøder – indkaldes af Bestyrelse/Drift og evt. konsulent

2 – 3 uger før fællesmøde afholdes et møde blandt de 6 aktivitetsudvalgsformænd. Formål: Erfaringsudveksling, debat af forslag til nye aktiviteter

Ansvarlig: Bestyrelse/Drift.

Fællesmøder – Ansvarlig: FU. Indkaldelse fra sekretariatet i samarbejde med udvalgsformænd

- I henhold til bestyrelsens forretningsorden mødes alle aktivitetsudvalgsformænd og holdledere med bestyrelsen to gange årligt i hhv. medio april og ultimo oktober. Her møder man alle der har en opgave i forhold til aktiviteterne. Måske kan der opstå andre arbejdsfællesskaber. Der er info fra foreningen/bestyrelsen og her beretter udvalgsformændene om status på udvalgets aktiviteter, plus/minus antal medlemmer, ønsker fra medlemmerne, udfordringer, tanker om ændringer/udvikling.

Flg. ramme for møder er aftalt

Årstid	Udvalgsformænd	Fællesmøde
Forår	Medio marts	Medio april
Efterår	Ultimo september	Ultimo oktober

NYT Punkt 2 – holde øje med hvordan det går med tilmeldingerne.

Op til start af hver halvsæson have øje for, hvordan det går med tilmeldingerne til holdene i ens udvalg – er der nok tilmeldte, eller ser det ud til at knibe med antal tilmeldte i forhold til minimum antal deltagere. I så fald skal det drøftes med Drift, hvad der skal gøres.

Punkt 3 – redigerede kvitteringsbilag til holdledere

For de indendørs spil, som man tilmelder sig til halvårligt, er der hhv. et bilag 20xx.1 og 20xx.2 til hhv. forår og efterår.

De ligger i:

Conventus/Arkiv/Filer/indberetningsbilag/Tilmelding indendørs 20xx.x alt efter forår og efterår.

Sekretariatet redigerer disse i november for det kommende halvår/ og

1. lægger dem i Conventus som beskrevet.
2. sender besked til holdledere og udvalgsformænd med vedhæftet fil og hvor de kan findes

Af hensyn til regnskab SKAL de aktuelle bilag bruges.

Punkt 4 – Løbende opfølgning tilmelding og betaling, samt besøg på de forskellige hold

Dialog 1 – 2 gange om året med hver holdleder (telefon/mail, besøg), om alle fremmødte er meldt til foreningen og sat på holdet. Det kan evt. være en ide at sammenligne med holdet fra "året før". Tidligere års hold findes i Conventus i "Holdarkiv", når man står i adressebogen - menupunkt oppe på siden.

Besøg på alle hold en gang om året, evt. i forbindelse med opstart efter en af ferierne eller i forbindelse med et udvalgsmøde.

Punkt 5 kontakt til Skårup IF vedr. halleje for kommende sæson.

Aktiviteterne bordtennis (den ene hold) og volley foregår i et samarbejde med Skårup IF – Volley konkret med Bo Isaksen, tlf. 30 55 95 55 og mail bo@hrsund.dk

Bo har to kasketter på her. Dels står han for volley med SVSI og dels er han leder af Skårup Kultur og Idrætscenter. I flg. bookingreglerne skal der søges senest den 15. marts. I flg. samarbejdsaftalen er det Skårup IF, der gør det. Det er også Skårup IF, der selv søger hallen i forhold til bordtennis.

Det kunne ske, at Bo en dag ikke har to kasketter på og derfor skal han kontaktes mhp. at høre om vi får samme tid til næste sæson (skal bruges til holddataskemaet)

Punkt 6 – Holddata til v/Ellis og TU v/Birthe

Som det er nu, åbnes der for online tilmelding på hjemmesiden hhv:

- 15. juli for efterårssæsonen
- 15. december for forårssæsonen

Der foreligger bilag "Holddata", som skal udfyldes med alle holdoplysninger. Der er brug for oplysningerne "**så tidligt som muligt**" til hjemmeside og aktivitetskatalog inden sommerferien.

Punkt 7 og 7A – valg af holdleder og suppleanter

7.

Kontakt til holdlederne for at høre om interessen for at fortsætte som holdleder

Hvis holdlederen ønsker at fortsætte, klarer de det selv på holdet.

Ønsker holdlederen ikke at fortsætte, aftaler udvalgsformand og holdleder procedurer for "valg". Sørg for at holdlederne giver besked til holdet om, hvornår der er valg – husk suppleanter.

7A.

Være til stede og evt. hjælpe til med valget, hvis holdlederen ønsker det.

NB! Husk ved evt. ny holdleder: besked til sekretariatet + se punkt 9.

Punkt 8 – samarbejdspartnere

De eksisterende samarbejdsaftaler evalueres "efter behov".

Udvalgsformanden "har bolden" – Bestyrelsen/Drift hjælper hvis behov.

Pt. drejer det sig om samarbejde med Skårup Idrætsforening i forhold til volley og bordtennis.

Punkt 9 – løbende opgaver

Generelt for aktivitetsudvalgsformænd:

Udvalgsformanden, er den person, der har det overordnede ansvar for det "der skal ske" i udvalget / den der driver/administrerer udvalget / den der følger op på opgaverne og sætter i gang. Det betyder ikke, at man skal lave alt arbejdet.

Udvalget består også af et antal holdledere, som kan bruges til forskellige opgaver.

Holdlederne har ansvaret ude på holdene, hvor de også kan bruge medlemmerne til forskellige opgaver.

Udvalgsformanden er også den, der i dialog med bestyrelsen/drift og evt. konsulenten, udvikler udvalget – det kan være alt fra flere/færre hold, nye aktiviteter, ændre aktivitets kontingentet, deltage i stævner, arrangementer på tværs og mmm.

Sekretariatet er også en samarbejdspartner i forhold til div. praktiske opgaver.

Alt, der har økonomisk betydning, skal via bestyrelsen/drift.

▪ **Opgave når en holdleder stopper**

- ud med/sendt en hilsen med tak for indsatsen – vi har en skabelon man kan skrive i – spørg Birthe
- besked til sekretariatet, som får slettet af diverse lister
- hvis der er en mappe til opgaven – få den retur

▪ **Opgave, når en ny holdleder starter**

- Besked til sekretariatet v/Ellis om oprettelse i Conventus i forhold til opgaven samt aftale om præsentation af Conventus
- samle evt. nye til en snak om opgaven, årshjul mm
- Tilbyde tøjaf tale (kontakt til tøjudvalget, som tager kontakt for prøvning)
- Kontakt til webmaster for kode til Conventus

- Producere diverse skemaer/opslag til brug i udvalg, til instruktører mm – evt. i samarbejde med sekretariatet.