

|  |
| --- |
| **K-udvalg i Svømmeklubben MK 31**  |
| **1 Bestyrelsesmedlem (formand):** Hanne Knudsen (HK), Vicky Atkins (VA)**2-6 Forældrerepræsentanter:** Ida Mørch (IM), Nina Rask (NR), Gitte Mariner (GM), Heidi Søgaard (HS), Jan Heegård (JH), Dorte Bæk Olsen (DBO), *T rep* **1 træner:** Tim Jensen (TM) eller Jacob Brink Quaade (JBQ)**Mødeaktivitet:** Mødes hver anden måned eller efter behov. 2-3 timers varighed.**Dagsorden til møde:**Emner fremsendes på mail til HK senest dagen før. På hvert møde aftale dato/sted for næste møde. Beslutningsreferat går på skift.**Forældremøde ved sæsonopstart januar og august**   |
| **Udvalg** | **Ansvarlig/deltager** | **Opgaver** | **Status** |
| **Træningslejr udvalg** | VA (der skal findes en afløser) | * Opstartsweekend
* Uge 42, uge 7 og eller Påskeferie
 | Find en afløser *eller nedlægge udvalget og bestille i VAT regi fremover – overgår til VAT koordinator.* *Opstarts weekend flyttes til arrangement udvalg* Bestille bane- og hal tider (i samråd med træner). Bestille overnatning, måltider, fællestransport. Budgetlægning, oprettelse af event. Udpege holdleder (Bestyrelsen) |
| **Officials koordinator** | JH | * Koordinering af officials i god tid
* Oversigt over officials ajourføres
* Introducerer nye forældre til opgaven/forventninger til officials
 | Opdateret stævneplan fra trænerer sendes til JH |
| **Stævne ansvarlig** | VA (der skal findes en afløser).*Hvordan er arbejdsdelingen mellem bestyrelsen stævne udvalg – arrangering af klubbens eget stævne og K-udvalget stævne udvalg?* | * Holde styr på svømmernes tider (*enten via WinGrodan / OctoOpen eller informationer indsendt af de enkelte familie*r)
* Kravtider, nåletider *(disse skal bestilles til uddeling ifm Klubmesterskabet*)
* Kontaktperson til stævnearrangør *(i det omfang der kræves i invitationen*)
* Anvende Wigrodan (kursus afholdes)
 | Afløser for Vicky søges |
| **Koordinerende holdleder** | HS *for K1*IM *for K2**? for Talent (har bedt Tenna om en list ”villig” forældre)* | * *Kontaktperson for ny svømmer / forældre*
* *Kommunikation (fælles) mellem træner og svømmere*
* *Holdleder & evt transport ifm stævnedeltagelse (dette er en ansvarsfunktion det praktiske uddelegeres efter behov - der er tale om en koordinerende funktion)*
* *Klubtøjet bestillinger og uddeling*
* *Udstyrspakke bestillinger*
* *Opdatering / ajourføring af forældrehåndbogen ol*
 | Nuværende beskrivelse af holdlederfunktionen / *forældrehåndbogen skal opdateres**Pakkeliste mm til træningslejr udarbejdes**Behøv for udarbejdelse af kørselsliste (logistik) aftales på holdet – ofte bedste at lad folk aftale indbyrdes* Introduktion af nye medlemmer/forældre, hvordan? |
| **VAT -koordinator** | NR | * Deltager i udvalg i VAT – *uddelegeres til andre efter behov*
* *Stå for at deltage i de udvalg der er i VAT-Cph og vider formidle information begge veje (fra MK31 til fællesskabet og fra VAT-Cph til de relevante personer)*
* *VAT tøj bestilling*
* *Videresendelse af invitationer (sponsor arrangement mm)*
 | Hvad går samarbejdet ud på, og hvilke opgaver fremover? |
| **Arrangement udvalg** | GM, HK, Svetlana, DBO | * Planlægge/afholde forældremøde (aug + januar)
* *Klubmesterskabs middag med medaljeoverrækkelse – skal lige afklares med bestyrelsen først*
* Sommerafslutning
* Sociale events ad hoc
* Opstartsweekend
 | Forældremøde primo april 2013. Dagsorden (se bilag 1)Hvilke rammer har vi? Hvor skal det holdes?Hvem vil hjælpe? |
| **Hjemmeside udvalg** | DBO | Redigerer og opdaterer/udbygger konceptet |  Evaluering af sitet indtil nu |