

Dagsorden og referat for bestyrelsesmødet i H₂Odense

Tirsdag den 21. august kl. 18.30 – 21.30

Svømmernes hus, Stadionvej 50 A, 5200 Odense V

Referent: Kirsten Povlsen

Afbud: Marta, Kim,

Følgende punkter skal behandles:

1. Valg af referent og godkendelse af referat fra mødet den 25. april 2018

Se det referatet her: [Referat fra den 25. april 2018](#)

Referat fra 25-4-2018 er godkendt og kan uploades til hjemmesiden.

2. Ansvarsområder og officielle mailadresser

Status over arbejdet med vores respektive ansvarsområder.

Tildeling af officielle mailadresser i henhold til ansvarsområderne og retningslinier for brugen af disse.

Mailadresser:

- Klaus Andresen forsætter med Formand@h2Odense.dk
- Anders Bo Pedersen har vandpolo@h2odense.dk og elitesvoem@h2odense.dk
- Klaus Floor får konkurrencesvoem@h2odense.dk. Denne skal oprettes **Action:** Anders Bo Pedersen.
- Jane Refer har Naestformand@h2odense.dk
- Christina Grønning får kasserer@h2odense.dk
- Kirsten Povlsen får masterssvoem@h2odense.dk **Action:** Anders bo Pedersen opretter
- Lars Stahl: beholder koordinator@h2odense.dk
- Anja: får kommunikation@h2odense.dk **Action:** Anders bo Pedersen opretter
- Lærke Ostenfeldt: får adgang til kunstsvoem@h2odense.dk
- Kim: suppleant1@h2odense.dk (skal ikke vises på hjemmesiden) **Action:** Anders bo Pedersen opretter
- Marta: suppleant2@h2odense.dk (skal ikke vises på hjemmesiden) **Action:** Anders bo Pedersen opretter

- Synkro: Synkro@h2odense.dk nedlægges. Kunstsvoem@h2odense.dk oprettes. **Action:** Anders Bo Pedersen

- Retningslinjer:
 - Skal kunne overdrages til næste i bestyrelsen der får denne post -> må kun bruges til H2Odense arbejde
 - Mail skal tjekkes min. 1 gang om ugen (undtagen suppleanter)

3. Opstart i svømmeskolen.

Trænerkoordinatoren har lavet en oversigt over de tidspunkter, hvor hun har behov for hjælp fra bestyrelsen til opstarten i svømmeskolen. Se bilag 1. Vi skal have fordelt opgaverne.

- **Mandag:**
 - Uni 15.15 til 21.15: Klaus Floor (15.15 - 21.15), Lars Stahl (17-20.15), Klaus Andresen (19-21.15)
 - Vollsmose: Klaus Andresen (16.10 - 18.20)
- **Tirsdag:**

- Uni: Lærke (15.30 - 20.20), Klaus Andresen (15.30 - 20.20), Anja (16.30 - 20.20)
- Onsdag:
 - Bolbro: Kirsten (17.30 - 21.15), Lærke: (17.30 - 21.15)
- Torsdag:
 - Klaus Andresen, Lars Stahl (17.30 - 21.45)
- Adgangskort: Klaus giver besked om hvordan disse overdrages til dem der skal være i hallerne.

4. Strategien i konkurrenceafdelingen.

Vi skal have diskuteret følgende:

1. Prioritering af indsatsområder.
2. Hvem er ansvarlige?
3. Hvordan skal det kommunikeres ud til medlemmerne?
4. andet?

5. Trænerkoordinatorens arbejdsopgaver

Trænerkoordinatoren er ikke synlig nok ude i hallerne pga. for mange administrative opgaver. Vi skal se på hendes opgaver (bilag 2). Forslag: Vi indfaser programmet Smartplan i klubben (<http://www.smartplan.dk>) til aflastning af de administrative opgaver.

- Arbejde med kontrol og udbetaling af løn kræver mange timer af Pernille hver uge. Dette kunne lyses med et bedre system. I dag foregår det mere eller mindre manuelt via Excel ark.
- Vagter byttes via Facebook gruppe. Ofte får Pernille ikke besked om at der er byttet vagter.
- Hvordan håndteres fejl i indberetning af timer fra medarbejdere?
- Beslutningen bliver at Smartplan.dk kontaktes for tilbud. Hvis dette lever op til klubbens forventninger, startes systemet op og evalueres efter 6 mdr.

6. Klubbens hjemmeside og synlighed generelt.

Klubbens hjemmeside fungerer ikke optimalt. Den skal efterses og revideres.

Hvad kan vi gøre for at blive mere synlige i odenseanernes bevidsthed?

Forslag: Bestyrelsesmedlemmer med kommunikation som ansvarsområde udvikler en plan.

- Synlighed:
 - Foldere til medlemmer om informationer om klubben. Disse kunne også lægges på skoler, biblioteker og andre steder.
 - Kommunikationsgruppen skal træde til her og hjælpe Kristian og Pernille med ideer til markedsføring og større synlighed.
 - Hvordan benyttes monter i de forskellige haller til bedre kommunikation? Kommunikationsgruppen taler med Kristian og Pernille om dette.
 - Fx opdaterede lister med ledige pladser på svømmehold
 - Opslag om resultater fra stævner (Kunstsvømning, Svømning og Polo)
 - Der skal laves retningslinjer for budget for markedsføring. Action: Klaus Andresen, tages op på fremtidigt bestyrelsesmøde.
- Hjemmesiden:
 - Denne skal revideres og gennemses, så den indeholder det den skal / det der giver mening for en svømmeklub. Fx i forhold til afholdelse af stævner, rettelse af kontaktdetaljer og billeder vedr. Bestyrelsen, rekordlister.
 - Kirsten vil gerne løbe den igennem og finde oplagte fejl. Kan også tjekke hjemmesiden på mobil om den virker i mobilversion.
 - Lars gennemgår HCA delen og tjekker at denne er up to date med korrekte dokumenter.

- På sigt skal Klubchefen holde siden opdateret.
- Kirsten kan godt lægge referater på hjemmesiden fremover. Anders Bo Pedersen kan lave oplæring.

7. Indsats for større halhygiejne og færre "uheld", som resulterer i lukning af vandet.

Problemet med manglende eller mangelfuld afvaskning inden svømmerne hopper i vandet bliver større og større. Ligeledes er der for mange uheld i svømmeskolen, som resulterer i lukning af vandet. Hvad kan vi gøre?

Hvad skal klubben gøre for at alle svømmere vasker sig inden svømning?

Trænere for K hold skal i omklædningsrum i forbindelse med omklædning, når de ankommer i hallen skal de gå ind i hallen via omklædningen.

8. Siden sidst.

Orientering om dit og dat.

- Formanden: Aqua Camp, afholdelsen af DM, stævner i 18/19, samarbejde med Frem.
 - AquaCamp forløb rigtig fint. Maja og Kathrine gjorde et fint job med at køre ugerne med Aqua Camp. Der var ca. 200 tilmeldte i alt.
 - Afholdelse af DM:
 - Vandtemperaturen var sænket til 25C dette gav en del indvendinger fra trænere fra forskellige klubber. De 25C er i henhold til FINA retningslinjer.
 - Trænere og eliteholdssvømmere blev ansat som hjælpere under stævnet (som lå i uge 28 og derfor kunne der ikke skaffes frivillige kræfter til de forskellige opgaver)
 - Ellers gik DM som planlagt.
 - Stævner 18/19 som afholdes af H2O:
 - Fynske Kortbanemesterskaber
 - Klubmesterskaber
 - DMÅ
 - Fynske Langbanemesterskaber
 - Regionsmesterskaber L
 - DM Parasvøm
 - HCA
 - DM Kunstsvømning
 - Sponsorsvøm
 - Samarbejde med FREM:
 - Samarbejde blev bygget op omkring deres junior svømmere. H2Odense fik adgang til FREM vand, og FREM svømmere trænes af H2Odense trænere sammen med H2Odense svømmere.
 - Dette er gjort for at afhjælpe et problem for en del svømmere der ellers ville stå uden tilbud om træning.
- Anders: Vandpolotilbud i Odense
 - FREM og H2Odense arbejder i at starte et samarbejde om et damehold
 - Vi skal arbejde for vandpolo på Fyn og for Vandpolo sporten som helhed i Danmark.
- Klubchef: OW i Lillebælt, tiltag i konkurrenceafdelingen, Trænerjulegaver Praktikant, Conventus.
 - Klubchefen orienterede om ovenstående.
 - Julegavebeløbet til trænerne forhøjes med 100 kr. i år, da der foreligger en konkret og meningsfuld gaveidé. Forhøjelsen gælder kun i år.

- Andre?

9. Evt.

Formanden sender mail ud med forslag til mødedage resten af året.

Med venlig hilsen
Klaus A.

Bestyrelsesmedlemmer og deres ansvarsområder:

- Klaus A: Formand, svømmeskole, kunstsvømning, samarbejde med eksterne.
- Jane: Næstformand, stævnesekretariatsansvarlig.
- Christina: Kasserer.
- Kirsten: Masters.
- Anja: Kommunikation.
- Lærke: Kommunikation, kunstsvømning.
- Lars: Kommunikation, stævneledelse
- Klaus F: Konkurrenceafdelingen.
- Anders: Vandpolo

BILAG 1:

Jeg har brug for hjælp fra bestyrelsen til at sidde i forhallen og checke svømmere ind/dele adgangskort samt velkomst folder ud flg. dage:

Mandag d. 27/8, Uni, kl. 15.15-21.15

Mandag d. 27/8, Vollsmose, kl. 16.10-18.20

Tirsdag d. 28/8, Uni, kl. 15.30-20.20

Onsdag d. 29/8, Bolbro, kl. 17.30-21.15

Torsdag d. 30/8, Bolbro, kl. 17.00-19.45

Vil i hjælpe med det? :-)

--

Med venlig hilsen

Pernille Kokholm, trænerkoordinator i H2Odense

BILAG 2:

Trænerkoordinatoren udfører følgende arbejdsopgaver:

- ~ Personaleansvar i svømmeskolen:
 - udviklingsplaner for trænerne
 - ledelse af trænermøder
 - ansættelse af svømmeskoletrænere
 - være en synlig leder for trænerne

- ~ Sparring og samarbejde med klubchefen omkring følgende:
 - oprykningsplaner
 - talentspejdningsplanen i svømmeskolen
 - det daglige administrative arbejde

- ~ Sparring og samarbejde med bestyrelsen:
 - være proaktiv i forhold til de af bestyrelsen udstukne rammer
 - ansvarlig for at svømmeskolen styres efter bestyrelsens udstukne rammer

- ~ Styring af svømmeskolen inden for de af bestyrelsen udstukne rammer:
 - være tovholder på svømmernes avancement
 - være med til at sætte en klar linie for svømmeskolen i H₂Odense
 - udvikling og justering af hold og holdstrukturer
 - Rådgive bestyrelsen i forbindelse med justering af rammerne for svømmeskolen
 - være medansvarlig i at udvikle en bæredygtig svømmeskole

- ~ Administrativt kontorarbejde i forbindelse med svømmeskolens drift:
 - Udfærdige trænerkontrakter
 - ansvarlig for at klubbens ansatte får udbetalt løn
 - være klubbens kontaktperson for svømmeskolen (mail + telefon)
 - ansvarlig for indhentning af børneattester
 - sørge for afholdelse af bassinprøver
 - sørge for at der hvert år afholdes juleafslutning i svømmeskolen
 - arrangere mulighed for deltagelse i eventuelle stævner for svømmeskolen
 - sørge for diverse bestillinger af vand og lokaler i samarbejde med klubchefen
 - holde kommunen fast i deres daglige rutiner i hallerne

- ~ Andre opgaver:
 - at være synlig i klubben som den daglige leder af svømmeskolen
 - være forgangsperson for den rette klubånd
 - at motivere frivillige kræfter i svømmeskolen til løsning af praktiske opgaver
 - være hjælpsom i samarbejdet med andre brugere af hallerne
 - sørge for altid at være et forbillede for svømmeskolens ansatte
 - være proaktiv i udviklingen af nye tiltag i svømmeskolen.