



Badmintonafdelingens afdelingshåndbog

INDHOLDSFORTEGNELSE:

FORORD	2
PRÆSENTATION AF BESTYRELSEN:	3
FORRETNINGSORDEN	4
UNGDOMSAFDELINGEN:	5
TRÆNERE & HJÆLPETRÆNERE:	5
TURNERINGS- OG MOTIONISTAFDELINGEN:	6
KONTAKTPERSONER & HOLDLEDERE:	6
TRÆNINGSTIDER	7
KONTINGENT	8
BANESALG FOR MOTIONISTAFDELINGEN	8
AFDELINGENS OPGAVE/ANSVAR	9
UDDANNELSESPOLITIK:	9
HUSKELISTE TIL TRÆNEREN:	10
ÅRSPLAN/HUSKELISTE FOR BESTYRELSEN	11
REDSKABSOVERSIGT	12
NØGLER	13



Forord

Bestyrelsen vil gerne byde velkommen til badmintonafdelingens foreningsarbejde.

Dette er vores afdelingshåndbog. Den er tænkt som et personligt redskab og hjælp til bestyrelsesmedlemmer, ledere, trænere og hjælpetrænere i foreningsarbejdet.

Bestyrelsen vil gerne opfordre til at komme med kommentarer til bogen. Mangler der noget eller er der ideer til forbedringer modtages de gerne, så bogen kan blive så perfekt som muligt.

Mange af de oplysninger, som er beskrevet i håndbogen kan også findes på foreningens hjemmeside www.fsi-badminton.dk

Med venlig hilsen

Badmintonbestyrelsen.

Føllenslev-Særslev Idrætsforening
Badmintonafdelingen



Præsentation af bestyrelsen

Formand:

Jan Andersen
Nykøbingvej 13
4460 Snertinge
Tlf.: 59 26 70 29 -21 43 01 66

Mail til: [Jan "Murer"](mailto:Jan.Murer)

Kasserer:

Mogens Christiansen
Skippingevej 28
4460 Snertinge
Tlf.: 5926 8324 -4089 8324

Mail til: Mogens

Bestyrelsesmedlem:

Keld Andersen
Vesterbjergvej 7
4460 Snertinge
Tlf: 5926 8954

Mail til: Keld

1. Suppleant:

Denis Breel
Vesterbjergvej 6
4460 Snertinge

Næstformand:

Nina Grønnemose
Havnsøvej 29
4591 Føllenslev
Tlf: 5926 9375 4063 9375

Mail til: Nina

Bestyrelsesmedlem:

Jakob Hansen
Bakken 8
4460 Snertinge
Tlf: 3031 7236

Mail til: Jakob

2. Suppleant:

Ebbe Christensen
Svalevej 1
4591 Føllenslev



Forretningsorden

Der afholdes afdelingsmøde med banesalg ultimo august. 3 uger før afdelingsmødet får "gamle medlemmer" tilsendt et nyhedsblad med posten eller som mail (hvis mailadresse er opgivet), som også indeholder en indkaldelse til afdelingsmødet. Afdelingsmødet bekendtgøres også i Jyderup Posten 3 uger før afholdelsen, dagsorden til afdelingsmødet opsættes i Firhøjhallens cafeteria og på opslagstavlen i hallen senest 8 dage før afholdelsen.

Bestyrelsen konstituerer sig selv senest 14 dage efter afdelingsmødet.

Afdelingen har eget budget.

Der holdes bestyrelsesmøde ca. en gang pr. måned, dog er juli og december mødefri. Der kan holdes flere møder efter behov. Da der er fast dagsorden til bestyrelsesmøderne udsendes denne ikke inden mødet.

Suppleanter deltager i bestyrelsesmødet. Trænere deltager efter behov.

Dagsorden indeholder emnerne fra årsplanen, post, referat fra hovedbestyrelsesmøde, økonomi samt en runde med forslag, forbedringer, ros og ris m.m. fra de enkelte bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og trænere samt et punkt med eventuelt.

Referat fra bestyrelsesmødet fremsendes pr post eller mail senest fredag ugen efter afholdelsen af mødet.



Trænere & Hjælpetrænere Sæsonen 2010/2011
Ungdomsafdelingen:

Ungdomsformand:
U13 - U19 spiller

U9 - U13

Føllenslev-Særslev Idrætsforening
Badmintonafdelingen



Kontaktperson/Holdledere
Sæsonen

Senior- og motionistafdelingen:

Holdleder/kontaktperson

Motionister

Keld Andersen
Vesterbjergvej 7
4460 Snertinge
Tlf: 5926 8954
Mail til: [Keld](#)

Turneringsspillere

Jan Andersen
Tlf.: 59267029 - 2143 0166
Nykøbingvej 13
4460 Snertinge
Mail: [Jan "Murer"](#)

Føllenslev-Særslev Idrætsforening Badmintonafdelingen



Træningstider

Sæsonstart altid første mandag og fredag i september:

Tidspunkt:	Hold:	Kontingent pr sæson:
<u>Firhøjhallen, mandag:</u>		
Kl. 16.45- 18.20	U9 - U17	kr. 400,00
Kl. 18.20 - 21.40	Motionister	kr. 1.600,00 pr. bane (spilletid: 50 min.)

Firhøjhallen, fredag:

Kl. 15.45 - 18.00		
Kl. 18.20 - 20.50	Motionister	kr. 1.600.00 pr. bane (spilletid: 50 min.)

Passive medlemmer: kr. 100,00

Sommerbadminton Firhøjhallen, fra 1. maj - skoleferiens begyndelse:
**Sensommerbadminton Firhøjhallen, fra skoleferiens afslutning til
sæsonopstart:**

Mandage fra Kl. 19.00-21.00 Alle kr. 10,00 pr. gang



Kontingent

Kontingentet fastsættes på afdelingsmødet.

Trænere, hjælpetrænere og bestyrelsesmedlemmer er kontingentfrie (lig $\frac{1}{4}$ bane)
Børne-, ungdoms-, og turneringsspilleres kontingent opkræves 1 måned efter sæsonstart, med 14 dages betalingsfrist.

Børne- og ungdomsspillere, som deltager ved DGI- stævner opkræves kr. 30.00 pr. række ved hvert stævne der deltages i. Opkrævningen udsendes 1. jan og 1. april til betaling 20 i samme måned.

Motionister betaler banen kontant ved afdelingsmødet.

Sommer- & sensommerbadminton betales pr. gang.

Banesalg for Motionistafdelingen

Banesalget afholdes umiddelbart efter afdelingsmødet.

Gamle medlemmer har forkøbsret på deres bane fra den foregående sæson.

Alle spillere skal have betalt for at opretholde retten til den "gamle" bane.

Resterende baner sættes til salg. Såfremt der er flere som ønsker samme bane trækkes lod. Gamle medlemmer deltager på lige fod med nye i lodtrækningen, uden at sætte tidligere bane over styr såfremt lodtrækningen tabes.



Afdelingens opgave/ansvar Cafeterietpasning:

Bestyrelsen skal sørge for at der er personale til at passe cafeteriaet:

- når badmintonafdelingen spiller turneringskampe og stævner i weekenderne.
- Pasning på hverdage fordeles på "fordelingsmøder" afholdt af cafeteriaudvalget.

Cafeteriaet skal åbnes senest $\frac{1}{2}$ time før kampstart i weekenderne og på hverdage fra kl. 19.00 -22.00.x

Lukning af Firhøjhallen

I forbindelse med træningen mandag og fredag samt når afdelingen afholder arrangementer i weekenderne har bestyrelsen ansvaret for:

- nedtagning af net
- oprydning i hallen
- om fredagen svabres gulvet
- når andre afdelinger skal overtage hallen i weekenderne skal gulvet svabres.
- at checke og aflåse hallen.
- I skolens efterårs- og vinterferie skal gulvet svabres efter brug uanset ugedagen.

Uddannelsespolitik:

Alle ønsker om relevante kurser efterkommes og betales af afdelingen til trænere, hjælpetrænere, ledere og bestyrelsesmedlemmer.



Huskeliste til træneren;

I løbet af en sæson skal der laves følgende:

- **Adresseliste:**

Der skal skrives og ajourføres adresseliste. Denne skal gives til kassereren. **Se bilag 1.**

- **Manglende kontingent betaling:**

Løbende opfølgning og tilbagemelding på restanceliste fra kassereren

- **Julestævne:**

Der holdes årligt et julestævne for børn. Her skal der

- laves tilmeldinger, disse samles ind igen,
- finde præmier (dette drøftes med bestyrelsen),
- lave turneringsplan,
- være med ved dommerbord ved afvikling af stævnet
- prøve at få så mange tilskuere (forældre) med
- der beregnes en halv dag i en weekend.

Efter stævnet er der hygge i cafeteriet

- **Årets par:**

Dette afholdes også en gang om året og foregår på samme måde som julestævnet.

- **Afslutning:**

Skrive sedler til forældrene, så de ved hvornår det er sidste gang til badminton i denne sæson. Sidste gang hygges der og leges. Husk at takke for en god sæson, og evt. høre hvor mange der regner med at komme igen til næste sæson.

Nye ideer er altid velkomne - snak med bestyrelsen.



Årsplan

(Huskeseddel for udvalgsmedlemmer)

Generelle ting

- Bestyrelsesmøde ca. en gang om måneden
- der skal laves cafeteriepasningsliste så snart turneringssæsonen er planlagt
- Der skal opsættes lukkelister i hallen ved sæsonstart og årsskifte.
- søge folkeoplysningsudvalget om kursustilskud, materialetilskud og evt. tilskud fra 5% - puljen
- afklare trænersituationen inden udgangen af sæsonen
- deltage i halfordelingsmøderne, efterår og forår
- udarbejde medlemslister som skal indsendes til:
 - Kalundborg Kommunes Folkeoplysningsudvalg (medlemstilskud)
 - D.G.I. (samlet forenings medlemsopgørelse)



Redskabsoversigt 2005

<u>Firhøjhallen:</u>	Antal
Sæt stander & net	5
Låne ketchere	5
Rekvisitvogn	1
Skumbolde	6
Ærteposer	6
Hulahopringe	2
Sjippetov	4
Tæppestykker	10
Fugtskab	1
Førstehjælpkasse	1
Rulleplader	4



Nøgler

Afdelingen er i besiddelse af:

- 4 H-nøgler, yderdørsnøgler til Firhøjhallen.
- 4 S-nøgler, til mellemdørene i Firhøjhallen.
- 2 K-nøgle, til kiosken, køkkenet og depotrummet.
- 2 kopinøgler, til afdelingens kopipapirsskab på kontoret i Firhøjhallen.
- 6 fugtskabsnøgle til fugtskabet i cafeteriet.
- 2 rekvisitskabsnøgler, til skab i det bagerste omkædningsrum.
- 1 krydsnøgle, til at slå mellemdørslåsene til og fra med.
- 2 dommerpultnøgle, til dommerpulten i hallen.

Disse nøgler beror hos:

1 sæt nøgler bestående af: 1 H-, 1 S-, 1 kopi-, 1 fugtskab og 1 rekvisitskabsnøgle.

hos kasseren:

Inge Jensen, Højgårdsvej 3, 4460 Snertinge Tlf.: 59 26 88 19

1 sæt nøgler bestående af: 1 H-, 1 S-, 1 fugtskab -, 1-K-, 1 kopi- og 1 dommerpultnøgle

hos formanden:

Kirsten Bodzioch, Svalevej 1, 4591 Føllenslev Tlf.: 59 26 82 37

1 sæt nøgler bestående af: 1 H-, 1 S-, 1 fugtskab- og 1 rekvisitskabsnøgle

hos træner:

Søren Pedersen, Astrupvej 14, 4450 Jyderup, Tlf.: 59 20 91 20

1 sæt nøgler bestående af: 1 H-, 1 S-, kryds-, 1 fugtskab-, 1 rekvisitskabsnøgle og 1 dommerpultnøgle