



Bodrum, boldcontainere og materialer i BSF

Boldrum: Alle hold der træner med 5'er bolde

Hvid container: Alle hold der træner med 4'er bolde

Grøn container: Alle hold der træner med 3'er bolde

ÅBNE/ LUKKE TIDER

Der er åbent hver dag 30 min før første træning og til 30 min efter sidste træningsafslutning dvs.

Hverdage mandag – torsdag kl. 16.00 – 20.30

Fredag kan materiale lægges i dommerrummet efter aftale

Weekend kl. 09.30– 15.00

Ved kamp / træning som ligger udover de sædvanlige trænings / kamp tider er det vigtigt at lave aftaler med materialeforvalterne vedr. bolde m.m. Der skal skrives under på formular for udlevering af BSF materialer.

I ferieperioder, hele december mdr + uge 1 & sommerferie fra uge 26 til og med uge 30, kan hver årgang få udleveret materialer, som afleveres efter ferie periodens afslutning.

HOLDNINGER

1/ Træningsmaterialer tilhører alle, det skal behandles med respekt og omsorgsfuldt, da det er vigtigt for klubben både sportsligt og økonomisk.

2/ Der skal være en god tone, alle skal være hjælpsomme og fleksible.

3 Der skal være respekt om vores materialer og materialeforvalternes arbejde.

4/ Alt skal afleveres i den stand og mængde som det er modtaget. Det er træner / leders som er ansvarlig, dvs. at træner / ledere skal bruge ekstra kræfter på at fremskaffe bortkommende materialer.

5/ Alle nye trænere og ledere skal præsenteres af de årgangsansvarlige for materiale forvalterne.

6/ Materialeforvaltere skal have en opdateret liste med navne for alle årgange / afdelinger.

7/ Der skal meldes afbud til materialeforvalterne, hvis træning og kamp er aflyst således at disse ikke møder forgæves.

8/ Der skal afleveres træningsplaner for alle årgange til materialeforvalterne.

9) I omklædningsrummene skal lyset slukkes og dørene lukkes(energibesparende)

MATERIALER

1/ Alle drenge og piger skal som princip have en bold til udendørs træning.

2 /Der skal være mindst et sæt små toppe pr. hold.

3/ Der skal være veste til alle hold, således at alle kan træne.

4/ Der skal være rigeligt af andre materialer, herunder stiger, stænger, store toppe m.m.

5/ I tilfælde af mangel på materialer skal forretningsfører informeres.

6/ Bolde afleveres i det udleverede net i rette mængde på deres plads i containeren.

7/ Bolde der er meget beskidte skylles inden aflevering, gælder især ved grus træning.

8/ Veste afleveres på bøjle/ring – alle er retvendt og ophængt pænt.

9/ Stiger og andet som er udleveret i tasker skal afleveres i tasker pænt rullet sammen.

10/ Stænger og kegler afleveres ligeledes på deres plads, pænt og ordentligt.

11/ Der skal laves en optælling af materialer en gang om året, materiale forvalterne er ansvarlige for optælling og aflevere dette til den materiale ansvarlige i BSF. Dette fortages umiddelbart inden budget lægning således at der kan ansøges om supplere materialerne.

12/ Telefon numre til Boldrummet, så træneren kan melde afbud til boldrummet, så de ikke unødigt er tilstede – dette er især vigtigt i ydertimerne dvs. morgen og aften.

Benno Olsen 2871 5134