

ARRANGÖRSMANUAL FÖR SAMMANDRAGNINGAR I VATTENPOLO



**Svenska
Simförbundet**

Innehåll

| | |
|--|---|
| 1. Om arrangörsmanualen | 3 |
| 2. Inför sammandragningen | 3 |
| 2.1 Inbjudan..... | 3 |
| 2.5 Övriga lokaler | 3 |
| 2.6 Kallelse..... | 3 |
| 3. Under sammandragningen..... | 3 |
| 3.1 Ansvarig person | 3 |
| 3.2 Tränare | 3 |
| 3.3 Material | 4 |
| 3.4 Mål..... | 4 |
| 3.5 Bollar..... | 4 |
| 3.6 Mössor..... | 4 |
| 3.7 Utrustning..... | 4 |
| 3.8 Samling och information till spelare och ledare..... | 4 |
| 3.9 Sjukvård | 4 |
| 4. Efter sammandragningen | 4 |
| 4.1 Rapport till hemsidan | 4 |
| 5. Frågor | 4 |

1. Om arrangörsmanualen

Arrangörsmanualen är ett hjälpmedel för att underlätta för arrangörsklubben. Sammandragningar sker förslagsvis lunch-lunch för att underlätta för tillresande spelare men upplägget kan varieras efter behov och lämplighet.

2. Inför sammandragningen

2.1 Inbjudan

Inbjudan bör gå ut åtta veckor innan sammandragningen. Man kan anmäla sig fram till och med fem veckor innan. I inbjudan ska det finnas info om vilka träningstider som gäller under sammandragningen, vilka åldersgrupper sammandragningen avser.

2.2 Bokning av simhall

Arrangörsklubben ansvarar för att boka bassängtid.

2.3 Bassängutrymme

Räkna med en spelplan per grupp i ca sex timmar för hela sammandragningen, gärna uppdelat på pass inte längre än 1,5h.

2.4 Kost och logi

Kost och logi bör bokas i närhet till badet. SSF hjälper till med bokningar. Arrangörsklubben kan stå för maten, ett bra tillfälle att fixa lite pengar till föreningskassan.

2.5 Övriga lokaler

Arrangörsklubben får gärna boka någon lokal för extra aktiviteter, t.ex. föreläsningar av olika slag. SSF hjälper till med tips och idéer.

2.6 Kallelse

En kallelse skickas ut 2 veckor innan sammandragningen med tidschema och annan nödvändig information för deltagarna.

3. Under sammandragningen

3.1 Ansvarig person

En person från arrangörsklubben ska vara närvarande under hela sammandragningen och se till att allt fungerar som det ska.

3.2 Tränare

Tränarna utses från SSF. Hjälptränare från arrangörsklubben är välkomna.

3.3 Material

Bollar, mössor och mål bör finnas tillgängliga. Finns det inte tillräckligt många, kontakta SSF så hjälper de till.

3.4 Mål

Två mål per träningsgrupp, i rätt storlek.

3.5 Bollar

Krav på en boll, i rätt storlek, per två deltagare per grupp som ska träna samtidigt.

3.6 Mössor

Krav på ett fullt set mössor (blå/vita) per grupp som ska träna samtidigt.

3.7 Utrustning

Arrangörsklubben är ansvarig för att ta fram och plocka undan utrustningen på badet.

3.8 Samling och information till spelare och ledare

I början av helgen ska sammandragningens ansvarig hålla en kort samling för spelarna och ledarna med information om hur sammandragningen kommer att gå till och om det är något speciellt som gäller under helgen. Detta är viktigt då det ofta kommer att vara nya klubbar och ledare på plats.

3.9 Sjukvård

Arrangörsklubben är ansvarig för att ha ett första hjälpen-kit tillgängligt.

4. Efter sammandragningen

4.1 Rapport till hemsidan

Senast söndag kl.24:00 ska sammandragningens ansvariga skicka en kort sammanfattning av sammandragningen och gärna bilder till SSF. Rapporten kommer sedan att publiceras på www.simforbundet.se.

4.3 Redovisning

Förteckning över närvarande spelare/ledare skickas in till SSF senast 3 dagar efter sammandragningen. SSF räknar ut kostnader och fakturerar deltagarnas förening.

5. Frågor

Vid frågor kontakta:

Alexandros Vlastos

E-post: alexandros.vlastos@simforbundet.se