Indhold

[Holdleder i HSK Kunstsvømningsafdelingen 1](#_Toc149856775)

[Før stævnet 1](#_Toc149856776)

[Under stævnet 2](#_Toc149856777)

[Holdledermøder under opvarmning 2](#_Toc149856778)

[Når stævnet er i gang 2](#_Toc149856779)

[Efter stævnet 3](#_Toc149856780)

[Anbefalinger til snackkasse 3](#_Toc149856781)

[Huskeliste for holdlederen til stævner 4](#_Toc149856782)

# Holdleder i HSK Kunstsvømningsafdelingen

Holdlederens rolle er at hjælpe trænerne ved stævner. Rent praktisk fungerer det ved, at holdlederen sørger for alt omkring svømmerne, så trænerne kan give svømmerne feedback på deres figurer og programmer før og efter de har været i bassinet.

Dette indebærer også opsyn med børnene i pauser under stævnet og efter stævnet indtil de bliver afhentet.

Jf. regler for dansk idræt, skal vi første gang en holdleder hjælper til, indhente børneattest på alle vores holdledere. Det er tilstrækkeligt at indhente børneattest én gang.

Kunstsvømningsudvalget skal indsende liste over alle holdenes holdledere til kontoret på info info@hsk.dk. Herefter indhentes der børneattest på holdlederne.

## Før stævnet

1-2 uger inden et stævne modtages en besked fra holdets tovholder med informationer om stævnet, en kontaktliste til svømmerne og denne holdlederguide. Kontaktlisten bruges til at komme i kontakt med forældrene under et stævne, fx hvis en svømmer bliver syg, slår sig, eller hvis stævnet slutter tidligere end forventet, så forældrene kan komme og hente deres børn.

Hvis stævnet er med overnatning, skal der også fra tovholder gives information til holdleder om indkvartering, særlige aftaler om bespisning samt eventuelle kvitteringer på bookinger.

Holdlederen aftaler med holdets træner, hvilke badedragte/hårpynt, som holdlederen skal medbringe til stævnet. Holdlederne for de deltagende hold aftaler hvilken holdleder, der medbringer tasken med husblas, hårnåle, make-up mv.

Inden stævnet kan holdlederne også aftale, om der medbringes snack-kasse til stævnet. I så fald aftales hvem der indkøber snacks (udlæg refunderes af klubben) og hvem der medbringer til stævnet.

Det er tovholderen der sender information ud til svømmerne om stævne, afgangstidspunkter, praktiske ting som skal medbringes, kontaktpersoner under stævner osv. Holdleder skal være medunderskriver af stævneinformationen. På denne måde sikres, at holdlederen har set informationen og tovholder og holdleder har fælles forståelse af betingelserne omkring stævnet.

Se huskeliste sidst i dokumentet.

##

## Under stævnet

### Holdledermøder under opvarmning

Et kunstsvømningsstævne bør altid starte med et holdledermøde (afvikles typisk under opvarmning, lige efter dommermøde). Det er stævneledelsen/arrangørklubben der afholder holdledermødet. På holdledermødet bliver der givet praktiske informationer om stævnet af stævneledelsen og overdommeren. Dette kan f.eks. være tidspunkter for pauser og medaljeoverrækkelser, men også informationer om særlige opmærksomhedspunkter for dommerne, f.eks. hvis der netop til dette stævne er fokus på en bestemt ny regel eller lignende.

De vigtigste informationer fra holdledermødet skal I dele med trænerne, som under holdledermødet bliver ved svømmerne til opvarmning og evt. finpudsning.

Da kunstsvøm er en meget lille sport med kun få klubber, har vi generelt oplevet, at holdledermøderne er blevet nedprioriteret og at holdlederne indimellem i stedet er inviteret med til dommermødet.

## Når stævnet er i gang

De vigtigste opgaver ved stævnet for holdlederen er 1) at holde styr på, hvornår de enkelte svømmere skal i vandet til opvarmning, til figurer og til programmer og sørge for, at de er klar til at svømme til tiden; og 2) at sikre, at alle svømmerne har det godt og har nogle at være sammen medunder stævnet; og 3) at hjælpe svømmerne med opsætning af hår og make-up inden musikprogrammer.

Lige inden stævnets start hænges programmer op i svømmehallen og en gang i mellem uddeles programmerne også til klubberne. Holdlederens rolle er at holde styr på, hvornår de enkelte svømmere skal svømme (og for de små svømmere desuden hvad de skal svømme).

Det er her praktisk at anvende overstregningstusser til at markere klubbens svømmerne på programmerne, samt at have en kuglepen til at notere med. På den måde er det let for holdlederne at holde overblik.

Herudover er det holdlederens opgave at hjælpe til den gode stemning og trøste, hvis en svømmer er ked af det eller nervøs for sin præstation. Vi plejer at sige, at holdlederen har trænerens ”ryg”, for trænerne kigger under stævnet mest på svømmebassinet, hvor svømmerne svømmer, samt giver svømmerne feedback før og efter de har været i vandet.

Holdlederen hjælper også svømmerne med opsætning af hår, isætning af hårpynt og make-up inden musikprogrammerne. Hvis holdlederen ikke kan være i omklædningsrummet for dette, så kan der oftest findes et hjørne i svømmehallen, eller f.eks. et handicap-toilet i stedet.

## Efter stævnet

Det er holdlederens ansvar at passe på svømmerne i pauser ved stævnerne, hvis der ikke aftales andet med træneren, og efter stævnet indtil de bliver hentet af forældre. Ofte har forældre aftalt indbyrdes, hvem der henter børnene efter stævnet, så i praksis handler det om at holde øje med børnene, indtil de bliver afhentet.

Hvis der er fælleskørsel med bus eller tog, så er det holdlederens ansvar at tjekke, at alle svømmere kommer med i bus eller tog på turen hjem.

Hvis svømmerne afhentes af forældre ved stævnet, så er holdlederen den sidste der forlader stævnet, hvis ikke andet aftales med forældre eller træner.

Ift. holdets badedragter, så tager holdlederen disse med hjem og hænger dem til tørre. De skal ikke vaskes med vaskemiddel, da elastikken så ødelægges. Kloren gør arbejdet. Efterfølgende aftaler holdlederen med holdets træner, hvornår dragterne kan lægges tilbage i de aflåste lokaler i Damsø.

Det forventes, at holdleder og holdets ansvarlige træner taler sammen 1-2 dage efter stævnet ift. om alt gik for som forventet og med henblik på at give feedback fra stævnet til tovholderen.

## Anbefalinger til snackkasse

Kassen bør bestå af dels noget frugt/grønt, dels brød/kiks/nødder el.lign. En praktisk kasse indeholder forskellige rum eller bokse, så de forskellige ting kan holdes adskilt.

Forslag til indhold i kassen

* Æbler, pærer
* Agurk
* Vindruer
* Ananas el melon
* Appelsiner
* Kiks, fx Marie Kiks, Digestive eller Fruit Biscuits (kiks med frugt indeni)
* Hvidt brød, fx krydderboller eller Pågen Äntligen
* Rosiner el figenstænger
* Nødder, mandler, peanuts
* Knive, skåle, kasser

Mængden og udvalget i forplejningskassen afhænger af stævnets varighed. Til heldagsstævner er det særlig godt med det hvide brød, mens det kan undværes til korte stævner. Indholdet i forplejningskassen skal være ting, der giver hurtig energi, da svømmerne har brug for meget energi til et stævne. Derfor skal det fx være hvidt brød. Saftige frugttyper og agurk er også altid godt, da varmen i svømmehallen kræver, at svømmerne skal indtage meget væske.

Husk: Stævneforplejningen er kun et supplement til svømmernes egne madpakker.

## Huskeliste for holdlederen til stævner

Følgende ting er gode at have i sin ”taske”:

* Kuglepenne
* Klubbannere
* Holdbadedragter
* ”Husblastaske”
* Førstehjælpskasse
* Overstregningstusch
* ”Elefantsnot” til ophængning af programmer, resultater og beskeder
* Liste over svømmerne og deres kontaktoplysninger (er udleveret af tovholder)
* Klubtrøje
* Shorts
* Indendørssko/klipklappere
* Drikkedunk, det er varmt at opholde sig en dag i en svømmehal
* Eventuelt: Check af skåle, knive, tasker mm. til organisering af stævnesnacks for svømmerne.
* Husk refundering af udlæg til snacks, husblas eller andet sker gennem Mia på kontoret