

Checklista uppvisning (uppdaterad 1 februari -2026)

Att förbereda innan uppvisningsdagen (Text i rött är avklarat)

- **programblad och affisch.** QR-kod på flera platser i hallen för att komma åt programmet. Affisch sätts upp i skåpet utanför entrén till ishallen.
- **Hyra belysning** 3-4 veckor innan av LightTrade | 08 - 715 40 80 i Saltsjö-Boo. De kör ut två stycken strålkastare till Vaktmästaren under fredagen och hämtar måndag. De behöver kontakt med vaktis. Två föräldrar monterar upp och packar ihop.
- **Ordna med funktionärer.** På årsmötet bestämdes att nivå 2 och 3 sköter Juluppvisningen. KS och Nivå 1 har hand om våruppvisningen.
- - **Funktionärer behövs till:**
 - Åkarsidan (en/grupp i skridskoskolan, en/grupp för nivå 1, en till Nivå 2 och en till Nivå 3 och 4)
 - Café och entré, ca fyra st.
 - Belysningen, två st
- **Presenter till åkare:** Liten godispåse som delas ut, t.ex av en tomte innan jul eller maskot vid våruppvisningen.
- **Gåva till tränare:** max 250 kr, lika till alla. Max belopp 500 kr per år enligt skatteverket.
- **Café:**
 - Be åkare/föräldrar att baka och lämna in på uppvisningsdagen. Mail skickas ut – inkludera länk till docs för att skriva upp vad man bakar.
 - **I VASK:s förråd** finns två lådor med muggar, servetter, assietter mm. Kolla om något behöver inhandlas innan uppvisningsdagen.
 - Två stora kaffekannor och en kanna för te finns.
 - Kaffe kan bryggas i Värmdö Hockeys café, kontakta café-ansvarig i VHC styrelse innan.
 - Klubbens Swish-lappar finns i förrådet.
 - Fikatallrikar förbereds och ges ut när publiken kommer in i ishallen.
 - Fikat som blev över sålde vi för 20 kr/påse efter uppvisningen.
 - Städa efteråt.
- **Entré**
 - Västar finns i förrådet.
 - entréavgift: frivillig, 50 kr/vuxen, 25 kr/barn. Fika och program har då ingått.

- Entrén tas utanför ishallen när publiken köar.
- Brukar vara mycket publik, en person behöver se till att publiken sitter tätt ihop 😊

Åkarsidan

- Funktionärerna ansvarar för åkarsidan före, under och efter uppvisningen.
- Västar i förrådet.
- Sätt upp svarta skynket som omklädningsrum för åkare som behöver byta kläder under uppvisningen. Skynket ligger i förrådet.
- Planera var grupperna ska sitta, sätt upp lappar med gruppernas namn. Sätt också upp programlappar för åkarna.
- Hjälpa åkarna med saker. Se till att de håller sig varma.
- Hjälpa dem att hålla ordning på när de ska ut på isen.

Efteråt:

- Ta ner lappar och skynken.
- Pricka av åkare när de blir hämtade av förälder (listor behöver tryckas ut från Sportadmin.)
- OBS: en som ansvarar för att stanna tills alla åkare har lämnat ishallen och städa upp det sista.

Belysning

- 2 funktionärer som har hand om belysning, finns hos vaktis där de har ismaskinen och återlämnas där efter uppvisning.

Ljud

- 1 person som har hand om ljud/ musik. (Brukar skötas av tränarna)

Speaker

- 1 person som presenterar grupperna. (Brukar skötas av tränarna)

Kom ihåg-lista:

Funktionärer åkarsidan

- Gå igenom dagen.
- Dela ut skyltar med gruppsnamn
- Sätta upp skyltar och program med gruppsnamn (tejp, skyltar, program)
- Gula västar
- Sätta upp svarta skynken för ombyten.
- När ska de gå in med sina grupper?
- Varma kläder med in i ishallen + påse/väska att förvara saker i.

Funktionärer Cafeterian och entrén

- Köpa muggar, tallrikar, skedar, saft

- Rengöra
- Duk, tårtspadar, knivar, tillbringare, skärbräda
- Koka kaffe
- Tevatten
- Saft blanda
- Göra fikatalldrikar
- Hänga upp swish-skyltar - göra fler?
- Program redo

Åkarsidan uppvisningar

- Förfrågning via mail om vilka föräldrar som kan delta som hjälpföräldrar, 5-8 stycken brukar delta. Gå ut med förfrågan 1-2 veckor i förväg.
- Organisering och kommunikation med hjälpföräldrar om vilken grupp de ska ta hand om och vad de ska göra??
- Hjälpföräldrar främst till de yngre grupperna som ska vara på plats minst 30 minuter före uppvisning. Ett par stycken behöver vara på plats en timme före uppvisning.
- De yngre grupperna kan behöva tillsyn om de samlas på annan plats före uppvisning

Före uppvisning

- Hjälpföräldrar ska ha gula västar, finns i plåtskåpet
- Tejpa upp gruppernas namnskyltar. Namnskyltar ska vara printade i förväg. Grupperna ska placeras i programordning.
- Sätt ut bänkar och gör i ordning sittplatser till åkarna
- Hänga upp svarta skycket vid rinken där åkare kan byta om mellan olika nummer.
- Ta emot barn när de kommer, alla barn ska ha skridskor på och gå med dem till där deras grupp ska sitta. När tränare hjälper till samlar de sina grupper utanför och går in med hela gruppen ombytt och klar. Då får hjälpföräldrar se till att de hittar sin grupp och kolla så att alla har skridskor på. Barnföräldrar ska i förväg ha fått info om vilket omklädningsrum som ska användas.
- Övriga föräldrar kan inte gå in på åkarsidan för att göra ombyte mm med sina barn, det blir högt tryck när alla kommer samtidigt.
- Hjälpföräldrar ska hålla koll på när deras grupp ska åt på is och kolla extra noga så alla har tagit av skridskoskydden. Alla barn ska ha tagit av sig jackor mm. När de är klara, hjälp dem att klä på sig varmt igen. Yngre barn behöver påminnas. Följ med yngre barn på toa mm
- Vid Luciatåget ska alla barn på is samtidigt och varje tränare samlar ihop sin grupps skridskoskydd och lägger dem vid gruppens sittplats
- Efter uppvisningen:
 - Hjälpföräldrarna prickar av barn ur sin grupp när de blir hämtade av föräldrar.
 - En funktionär stannar tills alla åkare har gått och städar/plockar upp kvarglömda saker.

