



Detaljerade arbetsinstruktioner 2019/2020

Skridsko- & Bandyskolan

**Ansvariga ungdomslag ska finnas på plats senast 08.30 -
(08.00 de första bandyskoletillfällena då det är extra mycket som ska ordnas)**

1.1 Allmänt (Bandyskoleansvariga)

1. Kvittera direkt ut nycklar, öppna, alt. se till att vaktmästaren låser upp följande;
 - a. Sekretariat och kassaskåpet med ljudanläggning
 - b. Två omklädningsrum (nr. 12 och 13) samt två publika toaletter
 - c. Sliprummet mot bandyplanen. Ställ in Bandyskoleslipen.
 - d. Bord som används vid isen för saftutdelning finns antingen i sekretariatet.
 - e. Sportcaféet
2. Öppna sekretariatet, koppla upp högtaleriet, kör igång musik på "lagom" volym (så att inte boende i området störs) med befintlig radio eller egen mobiltelefon.
3. Lås upp seniorernas omklädningsrum nr. 8/9. Häng in overaller, tröjor för ombyte.
4. Lås upp "Bandyboden" där allt materiel för Bandykolan finns (inkl. ledaroveraller, tröjor), samt pärmen "anmälda barn" och en midjeväska med verktyg och pennor.
5. Bandykolematerialet (inkl. skyltar) lastas på vagn och körs ut och ställs vid långsidan av isen.
 - a. Lånehjälm
 - b. Låneklubb
 - c. Bollar
 - d. Koner och hinkar
 - e. Västar (gula) för eventuell lagindelning.
6. Slipen ställs på plats så att slipning kan påbörjas absolut senast 09.00 (viktigt att slipare inte lämnar så fort kön är slut. Bandykoleslipen (se märkning på låda) ska i första hand användas (lättast att fästa skenan på små skridskor). Behov kan även finnas under bandyskolepasset. Alt. att vi är tydliga, går ut i högtalarna med att ingen slipning sker efter kl.09.45)
7. Sekretariatet bemannas av två (2) personer (ej inom laguppdrag) som under hela aktiviteten finns där eller i omedelbar anslutning med bl.a. uppgiften att utföra avprickning/registrering av barnen, starta upp Bandykolan på utsatt tid (ropa ut knattarna i samråd med ledarna), besvara frågor, servera kaffe, förbereda och ombesörja saftpaus.
8. Allmän information via högtalare under pågående verksamhet, t.e.x. uppmaning till alla föräldrar att, pricka av sina barn, att alla som vill vara ute på isen skall ha skridskor och bära hjälm samt att vid stort behov för förälder att vara på is utan skridskor, informera vederbörande om att hjälm är ett absolut måste.
Vid avslutning, högtalarinformation att lånad utrustning ska lämnas åter, bollar, klubbor och övrigt material samlas in... samt slutligen tacka för dagen och hälsa alla välkomna nästa söndag. (Se nedan för detaljer). Midjeväska med verktyg, skrivbar tejp och penna ska finnas vid sekretariatet.
9. Efter bandyskolan samlas all materiel in igen, dels från isen och sekretariatet. (obs! kolla särskilt bollar som lätt försvinner utanför planen!) och dels från seniorernas omklädningsrum (overaller/överdragströjor) för att läggas/hängas in i "Bandyboden" igen.

1.2 Uppgifter i Cafét (Lagansvariga ledare)

SBBK driver Cafét under säsong. Intäkterna delas 50/50 med föreningen, dvs 50 % av försäljningssumman behåller Caféansvarigt lag, resterande 50 % i kontanter redovisas till föreningens kassör Sara Kockum. Swish betalningar går direkt till föreningens konto. Lagandelen betalas ut i efterhand till resp. lagkonto i Handelsbanken. Meddela kassören vilken dag ni var ansvariga så att utbetalningen sker till rätt konto. **Obs! Prislistan i Cafét gäller.** Ambitiösa lag som har med eget hembakat får naturligtvis ta hela vinsten för detta. Vinstdelningen gäller de inköp som sköts centralt. Café ansvarigt lag -ta gärna med 2 paket mjölk (till föräldrakaffet) och eventuellt en mindre växelkassa.

1. Cafét bemannas med 2-3 personer under hela Bandyskolan. Det blir ofta inte så stor försäljning under Bandyskolan, men det är viktigt att hålla Cafét öppet som värmestuga och främst se till att fixa kaffe och saft till Bandyskolan samt att ordna varmkorv/toast för ledare på isen efter utfört bandyskolan.
2. Bandyn har en hylla i den inre delen av köket där det ska finnas utrustning som ska användas för vår verksamhet:
 - a. Kaffe + sockerbitar
 - b. Saftdunkar och 15 l blandningsdunk med kran
 - c. Kaffemuggar och saftmuggar
 - d. Pepparkakor eller liknande
3. Förbered minst 3 termosar med kaffe för att ta ner till isen, normalt går det åt ca 5-6 vid isen
4. Blanda i ordning en dunk med varm saft. Obs! Normalt räcker en dunk till alla barn, men i vissa fall kan det behöva blandas mer saft om det tar slut innan sista gruppen har fått sitt.
5. Förbered varmkorvskokning och toast. Korv och korvbröd finns i kylar/frysar innanför köket. Färdigbredda toast ska finnas i frysbox vid toastjärnen (Resursteamet fixar detta åt oss enligt överenskommelse med föreningens kassör)
6. Efter bandyskolan får ledare 1-2 korv eller toast plus någonting att dricka. Obs! Frysta toast tar lite tid att grilla.
7. Efter bandyskolan städas cafét enligt särskild instruktion
8. Inventera förrådet när det gäller saft, kakor och övrigt. Meddela Kjellåke Carlanius (bandy@carlan.se) eller Sara Kockum (sara.kockum@gmail.com) om något saknas och behöver köpas in före nästa söndagsaktivitet.
9. Eventuell växelkassa tas om hand av Caféansvarigt lag som växlar in pengarna och för över till föreningens konto. Kontakta Sara Kockum ang. detta på e-post sara.kockum@gmail.com.

1.3 Uppgifter i Sekretariatet (Bandyskoleansvariga)

1. Bemannas av 1-2 personer plus 1 löpare som ser till att det finns kaffe, saft, mjölk mm vid isen.
2. Ställ upp ett bord utanför sekretariatet (om vädret tillåter) för kaffe och saft. Obs! sopsäck för kaffe- och saftmuggar behövs här.
3. Hälsa välkomna ca 09.20, informera om start ca 09.30 och håller på till ca 11.00.
4. Detta med att finnas på plats nere vid isen kan inte nog betonas, det blir många frågor hela tiden om smått o stort. Viktigt att hjälpa till med att anpassa hjälmar till barn och föräldrar (finns skruvmejsel i midjeväska), påpeka att föräldrar helst inte ska vara på isen med barnen om det inte är nödvändigt, att de ska ha hjälm på sig på isen, etc. Det är mycket uppskattat med en dialog här och att det bygger framtiden (tillsammans med ledarna på isen förstås). Hellre cirkulera nere vid isen bland föräldrarna än att vi står och pratar med varandra vid sidan av.

5. Beräkna ungefärligt antal deltagare på isen och förbered saftmuggar till det första gänget som kommer för saftpaus ca 10.10. Fyll därefter på muggar allt eftersom. Överfyll inte muggarna då det är svårt för barnen att hantera detta. Bättre i så fall att fylla på mer efteråt.
6. Saftpaus görs per grupp med start för Stjärngruppen ca 10.10 (efter samråd med ledare). Därefter övriga grupper. Obs! Saftpausen är hektisk då många barn ska ha dryck på kort tid, så minst två personer (gärna med hjälp av en person från Café laguppdraget) behövs för att hantera detta. Om inte vädret hindrar sköts detta på bord framför sekretariatet.
7. Kaffe kan serveras fram till ca 10.30. Därefter behövs inte fler nya kaffetermosar.
8. Vid ca 10.40 meddelas via högtalare att dagens Bandyskola snart kommer att avrundas, ca 10.50 tackar vi alla deltagare, föräldrar och ledare för dagens pass och hälsar samtliga välkomna åter nästa söndag.

1.4 Inskrivning

Deltagare i Skridsko- och Bandyskolan (Skridsko- & Bandykulkul) har ofta anmält sig via hemsidan och då skrivit in kontaktuppgifter i ett formulär. Vi handhar dessa uppgifter i SportAdmin. Listorna som innehåller namn och betalstatus för deltagarna, uppdateras veckovis med avstämning inför varje söndag och ligger till grund för avprickningslistan. Uppföljning av ovan utföres av Sara Kockum och Kjellåke Carlanus.

Följande gäller för deltagande i Skridsko- & Bandykul:

- Fullt deltagande (ca 15-20 tillfällen) inkl. SBBK tröja, SBBK Mössa och Vattenflaska kr 1.200
- Prova på 2 gånger: kr 200 (avräknas vid fortsättning och fullt deltagande)
- Betalning sker lämpligen via Swish 123 299 40 85 eller plusgiro 4780344-0 vid inskrivning/registrering alt. utsänd faktura.

Ingen materiel lämnas ut innan full betalning (kr 1200) erlagts.

Notera nya betalningar av tidigare inskrivna i listan i pärmen.

Nya deltagare fyller i blankett med kontaktuppgifter och eventuell betalning noteras. Samtliga ifyllda blanketter insamlas och hanteras av Kjellåke Carlanus, om han är på plats, annars sätts de in i pärmen.

**SBBK Bandyskolan
2019.11.15**