

Lathund för att arrangera resa för Trupp Visbygymnasterna

- Se först den övergripande resepolicyen
- Bokningsansvarige är tillsammans med tränarna och medföljande föräldrar ansvariga för allt som har med resan att göra. **Kom ihåg att om man vill ha ersättning för eventuella utlägg under resan så ska reseräkningen samt kvitton skickas in till kansliet senast en vecka efter hemkomst. Detsamma gäller för den redovisning som alltid behöver göras efter en resa.**
- Informera om resan på Facebook och per mail med uppgift om senaste anmälningsdag och sista avbokningsdag. Informera även om vad resan kostar per gymnast.
- Bokningsansvarige upprättar en lista på de som har anmält sig med personnummer och telefonnummer och ev. allergi. På listan ska även tränare och ansvariga föräldrar finnas med, det behövs för bokningen. Listan skickas till kansliet, som sedan fakturerar kostnaden till gymnasten.
- Preliminärboka båt på Destination Gotland via mail till:
idrottsresor@destinationgotland.se så fort ni vet när resan skall ske, ändringar kan enkelt göras senare. Uppge också att vi har marknadsstöd. Förslag på hjälptext: *Här kommer en bokning, vi vill åka fredag eftermiddag den 17/12 från Visby - Nynäshamn för 16 personer och tre bilar, retur söndag förmiddag den 19/12 Nynäshamn - Visby. Kundnummer är: B2242, Visbygymnasterna. Jag skickar en preliminär bokning så här via mail och återkommer så snart jag har listan klar med namn på vilka gymnaster som skall åka med. Vill också nämna att vi har marknadsstöd. Stort tack på förhand och återkom gärna om det är något som är oklart i min information ovan. Mvh /Namn på den som bokar.*
- Fyll i den mall som de skickar tillbaka, Kundnummer är: B2242, Visbygymnasterna. Lägg till eventuell matkupong, båtbusse etc. Boka resa för: gymnaster, tränare, medföljande domare, ansvariga föräldrar + bil. Alla biljetter hämtas i kassan en

Mail: visbygymnasterna@gmail.com

Hemsida: www.visbygymnasterna.se

timme före resans avgång. Eventuella sena avbokningar kan göras i kassan.

Destination Gotland fakturerar föreningen i efterhand och det är mycket viktigt med en korrekt namnlista.

- En kopia på orderbekräftelsen skickas till visbygymnasterna@gmail.com detta för att kansliet ska kunna säkerhetsställa att vi får marknadsstöd för de gymnaster som är över 12 år.
- Tränarna eller bokningsansvariga tar en tidig kontakt med arrangören. Tala om våra båttider och fråga om de kan anpassa starttiden för oss. Kolla om de kan hjälpa oss med boende i skolsal eller idrottshall. Tillgång till kök i fritids eller hemkunskap är ett plus. Undersök om det finns det matförsäljning på tävlingen eller en billig lunchrestaurang i närheten.
- Om inte arrangören kan hjälpa oss med boende boka alternativt boende. Förslag på billiga hotell Best Western Plus Stockholm Bromma eller Scandic med idrottspris, bokningskod Svenska Gymnastikförbundet D359102282. Familjerum på vissa Clarion hotell kan också vara ett alternativ.
- Kolla transporter till och från tävlingen/lägret. Planera med kollektivtrafik eller boka buss via Kerstins taxi och buss i Sorunda. Maila och be om en offert, meddela tider, vart ni vill åka samt hur många som ska åka i bussen. Mailadress: info@kerstintaxi.se Boka RF Sisu mini-buss Tel: 0498–207050. Bussen kan bokas tidigast 3 veckor innan. I sista hand används privata bilar.
- Planera för vilken mat och mellanmål som fungerar på resan, beroende på om vi har tillgång till kök eller behöver köpa färdig mat. Vad kan köpas och förberedas hemma och vad behöver köpas färdigt. Det är allas ansvar att hjälpas åt att hålla matkostnaden nere och äta så billigt som möjligt. Finns det tillgång till kök i boendet ska man laga egen mat och inte gå på restaurang eller köpa färdig mat.

Mail: visbygymnasterna@gmail.com

Hemsida: www.visbygymnasterna.se

- Visbygymnasterna har inte längre något betalkort. Alternativ ett är att någon ansvarig förälder lägger ut för kostnader under resa och vid hemkomst lämnas kvitto tillsammans med reseräkning (som finns på hemsidan) till kansliet. **Reseräkningen ska skickas in till kansliet senast en vecka efter hemkomst.** Vid behov av förskottsbetalning för utgifter i samband med och under resa kan bokningsansvarige kontakta kansliet via mail visbygymnasterna@gmail.com och uppge ungefär hur mycket pengar som kan behövas förskotteras. **Vid hemkomst lämnas kvitto tillsammans med reseräkning till kansliet senast en vecka efter hemkomst.**
- Tränarna eller ansvarig förälder författar och sprider information med samlingstid, färdstätt, inkvartering, packlista m.m. och skickar ut till deltagarna.
- Efter resan ska bokningsansvarig skicka in en redovisning (mall ligger på hemsidan). Redovisningen ska innehålla, namn på gymnaster, domare, tränare och ansvariga förälder som har åkt med på resan. Vidare ska det framgå kostnad för mat, boende och transport på fastlandet samt en summering hur man har tänkt i valet av mat, transport och boende för att hålla nere kostnaden. **Redovisningen ska skickas in till kansliet senast en vecka efter hemkomst.**

Mail: visbygymnasterna@gmail.com

Hemsida: www.visbygymnasterna.se