

Instruktion Entré skridskoskola

KL 09.00

- Be tränarna öppna dörren till kansli och skridskorummet
 - Ställ ut 3 st bord i vinkel, lägg på blåa dukar (finns i låda inne på kansliet)
 - Plocka ut allt som står på golvet i kansliet och placera ut
 - Lägg ut klubbtröjor (obs att inte alla storlekar finns i de blå, vi planerar att ta upp beställningar framöver i stället för att köpa in i förväg)
 - Ställ ut klädställning med begagnat, kontrollera att inget trillat ner
 - Ställ ut reklampelarna som hänger till vänster om dörren
 - Plocka fram lista med anmälda till skridskoskola, den ligger överst i pappersfacket till vänster på bänken.
 - Plocka fram prislista och QR-kod för swish
-
- När barn som ska gå på skridskoskolan börjar anlända så pricka av dem på listan. Obs, på listan står datum, det behöver ni inte bry er om (dvs kryssa bara i närmsta ruta efter barnets namn).
Fråga om de behöver låna skridskor och/eller hjälm. Skridskor lånar vi ut gratis. Om ni lånar ut konståkningsskridskor, ta på hårda skydd och var noga med att informera att de inte får gå utanför isen utan dessa.
 - Saknas ett barn på listan? Skriv upp dem för hand och kontrollera att de anmält sig på hemsidan. Har de inte anmält sig ska de göra det på direkten, man får prova en gång gratis men anmälan krävs ändå (vill man inte fortsätta skickar man bara ett mail så plockas de bort och ingen faktura skickas ut)
 - Om någon vill hyra skridskor, be dem kontakta Maria Hedström

KI 11/11.15

- Plocka iordning återlämnade skridskor och hjälmar
- Plocka in allt på kansliet, se till att allt ligger i ordning och att inget begagnat trillat ner på marken. Lägg ifylld närvarolista i facket på bänken.
- Se till att dörrar blir låsta (om det inte är allmänhetens åkning efteråt)

Kontaktuppgifter Entrégruppen

Maria Hedström 0704314029

Sara Taserud 0731410130

Mats Jönfeldt 0735114804

Josefine Orsjö 0702035549