



Trängen IP

Trivsel och Ordningsregler

Isrinken

Alla tider ska bokas av bokningsansvarig i föreningen via Bokningscentralen på Kultur och Fritid.

Vid samtliga arrangemang/ bokningar skall representant från bokande förening vara först på plats och till sista man. Arena personalen ansvarar inte för evenemang/ arrangemanget. Det är en ansvarsfråga som är viktig för våra barn.

Vid bokningar skall spoltider och aktuell bokning specificeras. Bokning för match, poolspel tävling skall framgå vid bokning. Spolningarna ska synkroniseras så det ej blir krockar mellan respektive hall. Vid en eventuell krock av spolningar prioriteras A-Hallen.

Vid poolspel ska det framgå antal lag som deltar och antal spelare i respektive lag. Matcher som spelas på träningstid måste bokas som match, om inte det sker så spolas bara isen vid ordinarie spolningar enligt schema.

Vid större tävlingar, cuper och arrangemang skall träff med Bokningscentralen och representant för Idrottsenheten bokas för att gå igenom arrangemanget.

Träning skall avslutas i tid så att åkare, spelare och tränare är av isen innan isarbete. Vid träning skall ev mål flyttas in mot sarg av ledare, spelare eller funktionär efter det att ismaskinen kört ett yttervarv.

Förbjudet att beträda isen innan bokad tid startat eller när ismaskinen finns på isen.

Efter avslutat ispass skall alla båsörrar vara stängda.

Båsen skall vara tomma efter avslutat ispass. Skräp, tejp skall slängas i soptunnor, vattenflaskor, klubbor eller annat material skall tas med till omklädningsrum och förråd.

Upptäckt av skada på sarg, båsörrar eller plexiglas skall anmälas till arenapersonal så snart som möjligt.

Omklädningsrum och Korridorer

Omklädning bör ske i den hallen man ska träna i för allas trevnad.

Endast spelare, åkare och ledare i korridorerna.

Omklädningsrum, dusch o wc **skall alltid grovstädas** efter avslutat ispass

Nyckeltagg skall hänga kvar i omklädningsrummet på krok vid dörr.

Korridorer skall hållas rena och det får ej förvaras material i korridorerna.

Fysträning och uppvärmning

Allt bollspel är förbjudet i ishallarna och korridorer.

Fysträning får utföras i omklädnings korridor och hänvisade platser i ishallen och bakom läktare i A-hallen om man visar hänsyn till annan verksamhet.

Cafeteria/ Kiosk

Kiosken används av den som bokar tid i hallen/ ispisten. Vid annat tillträdet, sker det i samråd med dom som har aktuell bokning. Sopor och emballage från kioskerna slängs i containern som står utanför maskinhallen vid parkeringen.

Ytorna utanför kiosken och i café hålls rent av kioskpersonalen.

Larm och låsning

När man kommer hem efter bortamatch eller tävling efter de ordinarie öppettiderna så ansvarar den som låser upp och larmar av anläggningen för att dörrar är stängda och låsta och att larmet aktiveras när man lämnar.

Nyckelhantering till förråd

Öppning och utlåning av nycklar till förråd ansvarar ej arenapersonalen för.

Om spelare eller åkare behöver in i förråd för att döma, spela i annat lag eller för att hämta utrustning så får det planeras innan med ansvariga från respektive förening.

Vi har ett gemensamt ansvar att hålla arenan så hel och ren som möjligt för allas trevnad och för att arenan skall kunna hållas i så bra skick som möjligt under lång tid framöver!