

Version: 0.91
Datum: 2022-05-20



Grenledare långfärdsskridsko FFMS

Revisionshistoria

Revision nr.	Revision datum	Ändringar	Ändrad av
0.9	2020-11-14	Skapad	Mats Ljungberg
0.91	2022-05-20	Smärre uppdateringar	Mats Ljungberg

Innehåll

1	Introduktion	3
1.1	Syfte	3
1.2	Referenser	3
2	Punkter	4
2.1	Allmänt	4
2.2	Kontakt styrelse	4
2.3	Kontakt utåt	4
2.4	Sammanställande för ledare	4
2.5	Budget	4
2.6	Verksamhetsplan	4
2.7	Verksamhetsberättelse	5
2.8	Fungerande verksamhet för turer [L-SKRID]	5
2.9	Nya ledare och ledarutbildning	5
2.10	Belastningsregister	5
2.11	Utbildningsplan för ledare (samarbete styrelse)	5
2.12	Vidarebefordra info	6
2.13	Kontakter ledare	6
2.14	Friluftsförbundet medlemsregister, roll långfärdsskridskoledare	6
2.15	Säkerhetsplan och säkerhet	6
2.16	Upptaktsmöte inför säsongen	6
2.17	Summeringsmöte efter säsongen	7
2.18	Kurser för nybörjare [L-SKRID]	7
2.19	Rollen skridsko.net [L-SKRID]	7
2.20	Skridskonätet och fullmäktige [L-SKRID]	7
2.21	Information till Skridskonätet och Friluftsförbundet hemsidor (delvis L-SKRID)	8
2.22	Rapportera statistik till Äventyrshanteraren	8
2.23	Hantering dokument	9
3	Aktiviteter – kalender	10
4	Exempel	11
4.1	Allmänt	11
4.2	Verksamhetsberättelse	11
4.3	Verksamhetsplan	11
4.4	Tilldela uppdrag (roller)	12
4.5	Rapportera statistik	12

1 Introduktion

1.1 Syfte

Detta dokument beskriver uppgifter för grenledaren inom långfärdsskridsko i lokalavdelningen Friluftsförbundet Märsta-Sigtuna (kallad FFMS inom Skridskonätet).

Ibland kan det vara svårt att särskilja de olika rollerna som grenledare, webbadministratör och turplanerare. Jag har hittills haft samtliga roller.

Dokumentet är skrivet med utgångspunkt från de uppgifter jag har gjort. Det är kanske inte alltid relevant eller att det finns uppgifter som borde ha gjorts. Det är inte en formell rollbeskrivning. Syftet är bl.a. att underlätta för efterkommande, därav vissa ”onödiga” detaljer ibland.

Dokumentet stämmer relativt väl med en del rollbeskrivningar som finns i Friluftsförbundets system för olika lokalavdelningar/regioner. En skillnad kan vara att långfärdsskridskosektionen hos oss sköter sig mer självt och att grenledaren har en del uppgifter som kanske annars görs i styrelsen. En annan skillnad kan vara att grenledaren är en aktiv ledare och deltar aktivt i verksamheten.

Grenledaren ingår inte i styrelsen, men det finns en representant i styrelsen som är kontaktperson. Samarbetet styrelsen – långfärdsskridskosektionen fungerar utmärkt.

1.2 Referenser

Referens	Dokument	Kommentar
[AKTIVITETER TUR]	Aktiviteter inför långfärdsskridskotur FFMS	Turplanering inkl. visst efterarbete
[HEMSIDOR]	Långfärdsskridsko hemsidor FFMS	Pågår
[MANUAL SKRIN]	Manual Skridskonätet	Tips hur man använder Skridskonätet effektivt
[PM UPPTAKTSMÖTE]	PM Långfärdsskridsko 20xx	Punkter att ta upp på upptaktsmöte
[DOKUMENT STRUKTUR]	Hantering/lagring av dokument	Var/hur dokument lagras (t.ex. Teams)

2 Punkter

2.1 Allmänt

Nedan listas ett antal punkter. De flesta är generella, oberoende av sektion, men en del är specifika för långfärdsskridsko. Jag har markerat dessa med [L-SKRID].

2.2 Kontakt styrelse

Grenledaren utgör kontakten mot styrelsen, deltar i aktuella möten och får styrelseprotokoll. Inom styrelsen finns en ledamot som är huvudkontakt mot långfärdsskridskosektionen (år 2022 och tidigare Emelie Runfeldt), och som även inbjuds till upptaktsmöten. Vi skickar information och tar upp frågor när det är relevant.

2.3 Kontakt utåt

Grenledaren är kontakt utåt, t.ex. vid olika evenemang (t.ex. Sigtunarännet). Arbetet kan sedan fördelas till andra ledare.

Grenledaren (och/eller annan ledare) deltar även i möten med Friluftsförbundet (t.ex. grenledarmöte region Mälardalen).

2.4 Sammankallande för ledare

Grenledaren är sammankallande för alla ledare. Detta gäller också ifall arbetsuppgifterna som grenledare fördelas ut på flera ledare.

2.5 Budget

Budget görs inför varje kalenderår. Det finns en generell mall från kassören i form av ett Excelark, och ett utökat underlag som jag har (som lättare mappar på olika kostnadsställen, det är inte så lätt med reseersättning, resekostnad, ledarkostnad, verksamhetsmaterial etc.).

2.6 Verksamhetsplan

Vi har gjort en verksamhetsplan i punktform inför säsongen 2021-2022. Den innehåller kortfattat att ordna säkra turer varje helg, utlysa/rapportera turer på Skridskonätet, erbjuda kurser för ledare och nybörjare, utbilda en ny ledare etc. Se exempel nedan.

2.7 Verksamhetsberättelse

Denna skrivs i början av året inför årsmötet i mars. Den är på ungefär en A4-sida och beskriver lite om säsongen som helhet, våra turer (hur många och ungefär var), ledarläge, genomförda kurser etc. Se exempel. Jag brukar också bifoga några bilder.

När det gäller turer hanterar jag säsongen, inte kalenderår, så t.ex. decembers turer halkar in på nästa kalenderår.

2.8 Fungerande verksamhet för turer [L-SKRID]

Grenledaren ser till att turplanering och genomförande av säkra och intressanta turer fungerar och att det finns en kontinuitet i verksamheten. Se dokumentet [AKTIVITETER TUR] för detaljerad information hur man planerar och lyser ut turer på nätet, vilket kan göras av vanliga ledare.

2.9 Nya ledare och ledarutbildning

Grenledaren ansvar för att behovet av ledare tillgodoses. Här har övriga ledare ett ansvar för att hitta lämpliga kandidater under turerna.

Grenledaren bevakar vilka utbildningar som finns för nya ledare (steg 1 och 3).

Grenledaren ansvar för att en mentor utses till ledare under utbildning (steg 2). Det finns en mentorhandledning.

Ledaren anmäler sig till kursen (steg 1 och 3) och grenledare och styrelse godkänner anmälan. Lokalavdelningen står för kostnaden (och vi har idag inga återbetalningskrav ifall ledaren slutar).

2.10 Belastningsregister

Belastningsregistret berör inte vuxenverksamheten och är då inte aktuellt för långfärdsskridsko.

2.11 Utbildningsplan för ledare (samarbete styrelse)

Grenledaren bedömer tillsammans med ledarna vilka utbildningar som är relevanta för utvecklingen som ledare. Ledaren ska också tala om vilka utbildningar som han/hon vill gå på.

Här sker ett samarbete med styrelsen, som också ska godkänna utbildningen. Likaså ska man komma överens om hur stor del av kostnaden som lokalavdelningen står för, och om ledaren ska stå för någon del av kostnaden (t.ex. vid övernattningar i samband med konferenser).

Grenledare och styrelse ska stötta ledaren i form av återkoppling, fortbildning och inspiration.

2.12 Vidarebefordra info

Relevant information som enbart kommer till grenledaren vidarebefordras till ledarna.

2.13 Kontakter ledare

Vid ev. problem med sjukdom, skador eller andra problem är det viktigt att grenledaren kontaktar ledaren för att höra hur han/hon mår och om något kan göras.

2.14 Friluftsförbundet medlemsregister, roll långfärdsskridskoledare

Grenledaren ska uppdatera Friluftsförbundet medlemsregister och tilldela rollen (uppdraget) som långfärdsskridskoledare inom lokalavdelningen. Detta brukar jag göra efter steg 1, så att ledaren ska få tillgång till den information som skickas ut till ledare från Friluftsförbundet (region, centralt). Se exempel nedan. Ev. behövs särskild behörighet?

2.15 Säkerhetsplan och säkerhet

Grenledaren är ansvarig för att det finns en uppdaterad säkerhetsplan som följs och går igenom med ledare. Denna uppdateras av grenledaren med aktuella ledare, deras roller och utbildningar.

Grenledaren ser till att viktig information om säkerhet, t.ex. säkerhetsrapporter från Skridskonätet och SSSK (Stockholm Skridskoseglarklubb) eller information från israppörtörträffar/kongresser blir tillgängliga.

Varje ledare har ett kriskort med telefonnummer (som ska vara inlagt i telefonen) till Krishanteringsgruppen ifall en olycka skulle inträffa.

2.16 Upptaktsmöte inför säsongen

Vid upptaktsmötet samlas alla ledare för att få en gemensam uppstart av säsongen. Nya ledare välkomnas och avgående leder avtackas. En enkel förtäring brukar ingå. Dokumentet [PM UPPTAKTSMÖTE] innehåller punkter att gå igenom. Listan nedan innehåller punkterna i korthet:

- Gärna en kort bildvisning från förra säsongen
- Erfarenheter förra säsongen (vad var bra, dåligt, vad kan vi förbättra)
- Säkerhet (bl.a. genomgång säkerhetsrapporter och säkerhetsplan)
- Aktuella telefonnummer och e-postadresser

- Utrustning ledare
- Kurser för ledare
- Nya ledare
- Nybörjarkurs
- Skridskonätet (information, förändringar etc.)
- Uppläggnig av turer

Inför mötet skickas information ut om punkterna, inkl. bifogade dokument. Efter mötet skrivs ett protokoll.

En viktig del (förutom att ha säkra turer) är att det ska vara kul på våra turer. Ledarna ska förmedla en trygg och positiv känsla till deltagarna, och deltagarna ska känna sig uppmärksammade. Det ska vara en helhetsupplevelse med skridsko, natur/kultur och social gemenskap.

2.17 Summeringsmöte efter säsongen

Förutom upptaktsmötet inför säsongen så kan vi ha ett summeringsmöte efter säsongen, vilket då täcker in en del av punkterna ovan.

2.18 Kurser för nybörjare [L-SKRID]

Grenledaren tillsammans med övriga ledare beslutar om/när vi ska ha kurser för nybörjare eller övriga kurser. Kurserna hanteras av utsedda ledare. Kurserna annonseras på Äventyrshanteraren (riktar sig mot medlemmar inom Friluftsförbundet) och även på Skridskonätet (för att fånga upp flera).

2.19 Rollen skridsko.net [L-SKRID]

De medlemmar som genomgått en kurs hos oss, eller på annat sätt visar sig besitta lämplig erfarenhet, tilldelas rollen *skridsko.net* i Friluftsförbundets medlemsregister. Denna roll fortplantar sig till Skridskonätet och medger då full behörighet att se turer, färdrapporter etc.

Det är grenledaren, i samarbete med kursledare, som tilldelar rollen *skridsko.net*. Se exempel nedan.

Denna roll är också underlag för avgifter till Skridskonätet, se nedan.

2.20 Skridskonätet och fullmäktige [L-SKRID]

Vi är med i Skridskonätet (*ffms.skridsko.net*). Skridskonätet är basen för vår verksamhet, och innehåller information om oss. Isobservationer och färdrapporter utgör underlag för vår planering. Här utlyser vi våra turer och skriver färdrapporter.

Vi har en ledamot (för närvarande jag) i Skridskonätets fullmäktige, där man beslutar om frågor som rör Skridskonätet. Det är ca fyra digitala omröstningar varje år. I samband med de internationella iskongresserna vartannat år sammanträder fullmäktige fysiskt. I de fall vi inte närvarar så ger vi fullmakt till någon annan att företräda oss (t.ex. FF Knivsta, SSSK).

Grenledaren (eller annan ledare) ser till att informera om ändringar i Skridskonätet. Vi har gjort en handledning hur man effektivt kan utnyttja Skridskonätets olika funktioner, se [MANUAL SKRIN].

Det är en avgift till Skridskonätet (f.n. 6 kronor per medlem i lokalavdelningen som har tilldelats rollen *skridsko.net*). Grenledaren godkänner den faktura som skickas från centrala Friluftsförbundet (supporten för Friluftsförbundets olika lokalavdelningar inom Skridskonätet hanteras delvis av centrala Friluftsförbundet sedan 2020, f.n. Carl Crafoord). Grenledaren rapporterar även till centrala Friluftsförbundet vem som är fullmäktigeledamot.

2.21 Information till Skridskonätet och Friluftsförbundets hemsidor (delvis L-SKRID)

Grenledaren ansvarar för att det finns relevant information på Skridskonätets hemsidor (förstasida och menyer) och på lokalavdelningens hemsida hos Friluftsförbundet (*Äventyr för vuxna – Långfärdsskridsko* samt *Äventyrshanteraren*). Se [HEMSIDOR], som beskriver de olika hemsidorna och hur man hanterar de olika verktygen.

Hemsidorna kan hanteras av webbadministratör, för närvarande är det jag som grenledare som gör det.

Vi lägger även ut en del information på facebooksidan för Friluftsförbundet Märsta-Sigtuna, dels i början på säsongen, dels för kurser men även viss lockande information under säsongen.

Jag brukar inför säsongen skicka ut ett mail till alla som har rollen *skridsko.net* inom lokalavdelningen (via Friluftsförbundets system, Sök medlemmar med uppdrag) för att påminna att nu är det dags.

Likaså brukar jag skicka ett mail efter säsongen till alla som deltagit i våra turer (ofta är det medlemmar från andra lokalavdelningar, just nu ca, 70%). Detta för att få mer samhörighet. Detta kräver dock att man samlar ihop alla turutlysningar, vilket är en del arbete och kan anses som överkurs.

2.22 Rapportera statistik till Äventyrshanteraren

Utlysning av turer och anmälningar till turer hanteras via Skridskonätet och inte via Äventyrshanteraren (även om det finns en generell aktivitet där). Detta innebär att man inte får någon automatisk statistik för hur många aktivitetstimmar som har utförts.

Vid slutet av säsongen sorterar jag ut våra genomförda klubbturen, beräknar aktivitetens längd och antal deltagare och får då ett antal timmar. (Här saknas anvisningar från Friluftsförbundet, vilket är en stor brist, men jag räknar tiden från samlingen till tiden för hemkomst för de turer som har transport till isen). Även spaningsturer ska räknas med.

Även kurser ska ingå i statistiken, och kursledaren bistår med information om hur många aktivitetstimmar det finns i form av teori och praktik. Om Äventyrshanteraren har använt fullt ut för kursen (för teori- och praktiktillfällen), så rapporterar kursledaren statistiken via denna.

På Äventyrshanteraren har jag i början på säsongen lagt in en generell aktivitet för våra turer (Långfärdsskridskoturer Märsta-Sigtuna 2021-2022), och som hänvisar till Skridskonätet för de individuella turerna. Inom denna aktivitet finns ett extra tillfälle, på vilket jag sedan lägger de sammanräknade aktivitetstimmarerna från Skridskonätet. Se exempel nedan.

2.23 Hantering dokument

En del dokument ska sparas och vara lättillgängliga för ledare. Detta gäller t.ex. dokumenten under kapitlet Referenser.

Dokument i original lagras på ett team *Långfärdsskridsko Märsta-Sigtuna* hos Friluftsförbundets Teams. Det är grenledarens uppgift att se till att dokumenten lagras där, och att dokumenten hämtas därifrån vid uppdateringar. Även andra ledare kan hantera dokumenten där, t.ex. dokument för kurser. Troligen måste det anges vilka ledare som ingår i Teamsgruppen och att de även bör ha en e-postadress hos Friluftsförbundet (*mats.ljungberg@friluftsförbundet.se*).

För att göra relevanta dokument lättillgängliga för ledare (t.ex. vissa instruktioner), och i vissa fall även för andra (t.ex. verksamhetsberättelser och resuméer), så lagrar vi även kopior på Skridskonätet.

Hantering av dokument beskrivs i [DOKUMENT STRUKTUR].

3 Aktiviteter – kalender

Nedan finns en liten påminnelse lista.

	Kolla att alla ledare har rätt roller i FFs system	
	Kolla vem som har rollen skridsko.net	Sök medlem med uppdrag
	Tilldela rollen skridsko.net	Efter kurser, turer etc.
	Häng med på Skridskonätets ändringar och info	
	Meddela fullmäktigeledamot till Skridskonätet	Brukar få en fråga från Carl Crafoord
	Kolla utbildningar (ledare, HLR, åkteknik etc.)	
okt	Grenledarmöte inom lokalavdelningen	Pelle 2020
okt	Uppdatera Skridskonätet FFMS sidor och menyer, samt Friluftsförbundet sidor.	
okt	Lokal israpportörskonferens	2020 i Danderyd, Pelle
okt	Grenledarmöte med regionen	1–2 ggr per år
okt	Godkänna faktura från Skridskonätet	Kommer till grenledaren
okt-nov	Mail till ledarna inför säsongen	
nov	Upptaktsmöte med genomgång av ett antal punkter enligt ovan. Förbered.	
nov	Lägg in generell aktivitet i Äventyrshanteraren	
nov-dec	Mail till alla deltagare som har skridsko.net	Använd FFs funktion
dec-jan	Budget	
dec-jan	Verksamhetsberättelse, verksamhetsplan	
jan-feb	Ev. medverkan i Sigtunarännet	
mar-apr	Summering av säsongen på Isnytt och Friluftsförbundet hemsida (och ev. möte). Ev mail till alla som deltagit i våra turer.	
	Rapportera statistik till Äventyrshanteraren	Summera från färdrapporter (timmar x deltagare x turer). Se exempel nedan.

4 Exempel

4.1 Allmänt

Detta kapitel innehåller en del exempel på olika aktiviteter. Det är endast exempel på hur jag har gjort det, vilket innebär att man naturligtvis kan göra på annat sätt. Förhoppningsvis ger det dock en del förklaringar.

4.2 Verksamhetsberättelse

Långfärdsskridsko (2019)

Säsongen har varit lite blandad för vår del. Under en lång tid var det snö, slask, snöfräs och bulor på isarna. Sedan har det ofta varit bättre förhållanden i veckorna än på helgerna, och även längre bort såsom i mellersta och södra Sörmland. Avståndet dit på cirka 2 timmar i kombination med inte helt perfekta förhållanden gjorde att vi t.ex. inte åkte på Båven.

Totalt har det dock blivit klubbturen under 9 helger, många på olika delar av Mälaren. Galten och Strömsholms kanal var kul att uppleva, och vi har även åkt vid Ängsö och Biskops Arnö samt på isarna söder om Sigtuna. För övrigt en tur på de fina Salasjöarna, samt på hemmasjöarna Garnsviken, Fysingen och Oxundasjön.

Sigtunarännet blev inställt p.g.a. besvärliga isförhållanden innan loppet, men ironiskt nog skulle det gått att genomföra just den dagen. Det är inte lätt att planera lopp eller turer när det gäller is. Vi var med och rekognoscerade inför loppet, och skulle ha varit funktionärer längs banan.

Vi har haft en nybörjarkurs med många deltagare, samt en realistisk plurningsövning.

Två blivande ledare har påbörjat ledarutbildningen och är nu redo för en säsongs praktik.

Mats Ljungberg

4.3 Verksamhetsplan

Några enkla punkter (2021-2022):

- Erbjudna omväxlande och säkra turer varje helg, när is- och väderförhållanden tillåter
- Erbjudna grupper med olika åkshastigheter inom grupp III-V (när det är lämpligt och det finns ledare/deltagare) och gärna fler grupper än tidigare)
- Utlysa turerna (och rapportera dessa) på Skridskonätet. I Friluftsförbundet Äventyrshanterare finns en allmän aktivitet som hänvisar till Skridskonätet
- Ha en kontinuerlig information (Isnytt) på Skridskonätet om våra planer

- Förutom att turerna ska vara säkra och att deltagarna ska känna sig trygga så ska deltagarna känna sig uppmärksammade och ledaren ska (precis som idag) bidra till en positiv stämning i gruppen
- Sprida information om vår verksamhet via epostutskick, facebook och flygblad för att locka fler (lokala) deltagare på våra turer
- Kurs för nybörjare eller för dem som vill vidga sina vyer (helst mer än 10 deltagare)
- Få en färdigutbildad ledare steg 3
- Erbjuder fortbildning (inkl. interna aktiviteter) för ledarna som gör att de känner sig tryggare i ledarskapet
- Ställa upp som funktionärer i Sigtunarännet

4.4 Tilldela uppdrag (roller)

Sök medlem från "Mina sidor->Medlemssök->Medlemssök". Tilldela uppdrag och välj *Ledare: Långfärdsskridskor* (eller *skridsko.net*) som Uppdrag. Observera att det är väldigt lätt att få första valet Aktivitetsadm av misstag.

The screenshot shows the 'Hantera uppdrag' (Manage tasks) interface. On the left, under 'Vald medlem' (Selected member), the name 'OLOF LJUNGBERG' is listed, along with 'Tillhörande: Märsta-Sigtuna' and 'Betald: Ja'. The 'Tilldela' (Assign) section shows the organization 'Märsta-Sigtuna' selected in a dropdown. A dropdown menu is open, listing roles: 'Aktivitetsadmin' (highlighted), 'Ledare: Kanadensare', 'Ledare: Klättring', 'Ledare: Långfärdsskridskor', 'Ledare: Längdskidor', 'Ledare: Löpning', and 'Ledare: Motion'. A green 'TILLDELA UPPDRAG' button is visible. Below, the 'Ta bort' (Remove) section shows the task 'Skridsko.net' assigned to 'Märsta-Sigtuna' with a date '2019-01-25'. A red 'TA BORT' button is present.

4.5 Rapportera statistik

För att hantera statistiken på ett lämpligt sätt så har jag lagt till ett tillfälle 2 efter säsongens slut. På detta fördelar jag de timmar jag fått fram från Skridskonätet på "Ej anmälda deltagare" och "Längd på aktiviteten" (det enda sätt jag fått att fungera när man inte har anmälningarna på Äventyrshanteraren. Det finns en sammanfattningssiffra för timmar som man skulle kunna använda, men verkade inte fungera när jag provade.).

I detta fall var det 880 timmar från Skridskonätet, och jag valde då 40 deltagare à 22 timmar. Detta för att få fram 880 timmar, det enda som är intressant för statistiken. Eventuellt räcker det nu att bara ange totalsiffran.

Långfärdsskridskoturer 2019-2020

RAPPORTERA STATISTIK

Det här äventyret har markerats som slutrapporterat och uppgifter om deltagare kan därför inte redigeras

Grupp	Deltagare/Anmälda	Ej anmälda deltagare	Längd på aktivitet
TILLFÄLLE 1 - 2019-12-05 09:00:00			
Tillfälle 1	0 / 1	0	2 929,00 timmar
TILLFÄLLE 2 - 2020-04-21 22:00:00			
Tillfälle 2	0 / 1	40	22,00 timmar
Totalt	0 / 2		880,00 timmar rapporterade

AVBRYT

SPARA →

SPARA OCH SLUTFÖR RAPPORTERING →

Statistik

Antal deltagare och timmar fås från Skridskonätet, meny *Sök*-> *Färdrapport*, säsong, grupper (välj grupperna för klubbturen samt även Ispaning) och klubb FFMS.

Sök Ångra Ny

Sortering
Datum (senaste först), Grupp

Valfri text

Om du vill kan du göra en snabbsökning genom att välja ur rullistorna här nedan. Det går att markera flera alternativ i varje text" ovan för att dessa val ska ha någon effekt.

Säsong
2020/21
2019/20

Grupp
Grupp III
Grupp IV
Grupp V

Månad
Oktober
November

Klubb
FFLID
FF Tjörn
FFMS

Rapporter med plurrningar

Rapporter med olycksfall

Sök Ångra Ny

Hitta en färdrapport via rapportnumret: Visa!

Avancerad sökning

Urval

För att läsa en viss färdrapport, klicka på dess rubrik i listan nedan.

Rubrik	Datum	Åkgrupp Klubb Ledare/Författare p/km
Årets bästa och kanske sista tur...	Lö 2020-03-14 IV	FFMS Thomas Wennborg 6/46
Vårsol och glatt på Edsken och Fullen	Lö 2020-03-14 V	FFMS Mats Ljungberg 2/33
Ågsjön in the sun	Lö 2020-02-29 IV	FFMS Jan Furumo 11/44
Ågsjön blev blank igen	Lö 2020-02-29 V	FFMS Mats Ljungberg 8/33
Glliiid på Tönnångerssjön och Näsfjärden	Lö 2020-02-15 IV	FFMS Jan Furumo 4/38
Suveränt på Tönnångerssjön och Näsfjärden	Lö 2020-02-15 V	FFMS Mats Ljungberg 4/33
Fjärden (Ockelbo)	Lö 2020-02-08 IV	FFMS Thomas Wennborg 11/37
Solig Fjärden med fin is	Lö 2020-02-08 V	FFMS Mats Ljungberg 4/25
Fin-fin tur på Fjärdens fina is	Lö 2020-01-25 IV	FFMS Jan Furumo 10/31
Fjärden blir bara bättre	Lö 2020-01-25 V	FFMS Mats Ljungberg 9/28
Grupp tre på Fjärden (Ockelbo)	Lö 2020-01-11 III	FFMS Thomas Wennborg 3/33
Fjärden (Ockelbo) en lördag	Lö 2020-01-11 IV	FFMS Pelle Lövstrand 6/26
Populärt på Fjärden idag	Sö 2020-01-05 V	FFMS Mats Ljungberg 13/25

Sök

Ändra

Ny

Till de tider som står i färdrapporten (som är starttid och måltid på isen, så får man lägga till transporttiden till isen (samlingstid och ungefärlig hemkomsttid). Samling 0800 vid Märsta station, start 1000 på isen, avslut på isen 1500 och hemkomst 1700 ger 9 timmar.

Detta är ingen exakt vetenskap, utan ungefärliga uppskattningar går bra.

Säsongen 2019–2020 var konstig, och bestod enbart av resor till Gästrikland, södra Hälsingland och södra Dalarna.





Vill man se data om tidigare turutlysningar gör man det från *Isinfo*->*Isnytt* (kan vara bra även i andra sammanhang):

The screenshot shows the website 'SKRIDSKONÄTET'. The navigation bar includes 'Isinfo', 'Turer', 'Sök', 'Admin', 'Hjälp', and 'Skridskonätet'. A dropdown menu is open under 'Isinfo', listing options like 'Isobservationer', 'Karta', 'Karta med tidsintervall', 'Isnytt', 'Via e-post', 'Plogade och konstfrusna banor', 'Isläggningss dagar', 'Isbrytning', and 'Köldmängd'. The 'Isnytt' option is highlighted. On the right, a sidebar titled 'Isnytt FFMS' contains the following text: 'Isnytt ons 25 mars', 'Säsongen avslutas p.g.a. ännu längre till isen samt coronaläget', 'Senaste veckans isnytt', 'Senaste månadens isnytt', 'Denna säsong's alla isnytt', and 'Alla utlysta turer'. An arrow points from the 'Alla utlysta turer' link to the right.




Turer i andra klubbar


Förklaring av turikoner

Typ av tur

-  Klubbtur
-  Flaggtur
-  Lystur
-  Evenemang

Färg på ikon

-  Öppen för alla
-  Ej tillgänglig för dig
-  Avfärdstid passerad

Tidigare turutlysningar och deras bokningar 

Tidigare turutlysningar och deras bokningar

2019/20

Datum	Rubrik	Utlyst av	Platser	Antal bokade	Antal köande
2020-02-29	 Lördagstur på mycket fina isar innan snön kommer	Mats Ljungberg	30	19	0
2020-02-15	 Lördagstur till Tönnångersjön	Mats Ljungberg	25	9	0
2020-02-08	 Lördagstur på fina Fjärden	Mats Ljungberg		16	0
2020-01-25	 Lördagstur till vackra Fjärden	Mats Ljungberg	30	16	0
2020-01-11	 Lördagstur 2020-01-11	Pelle Lövstrand	0	9	0
2020-01-07	 Långfärdsskridskokurs	Åsa Sundman	0	0	0
2020-01-05	 Tur på vackra Fjärden	Mats Ljungberg	25	13	0