

# Intersport cup, 20-22 oktober 2023

**Nu är det snart dags för cup och vår målsättning är att alla som är med på Intersport cup ska ha en rolig helg med mycket hockey. Cupen är en föreningscup och vinsten i kiosk och lotteri kommer tillfalla vårt lag, vilket brukar vara ett bra tillskott till lagkassan.**

Arbetspass för helgen finns publicerat under dokument/Intersport cup. Även en fördelning över vem som gör klämmackor och hembakat fika finns också upplagt där. **Viktigt att Ni läser igenom alla dokument samt även noterar att alla ska hjälpa till att städa efter cupen.**

**På cuponline finns spelschema mm: [Information - Intersport Cup - Cuponline](#)  
Cupen spelas på Nolia.**

**Föräldragruppen:**

**Hanna Wimander (070-343 13 30), Hanna Boman (070-173 86 82) & Anna Lagerbom (070-205 89 30)**

Föräldragruppen ansvarar för att planerar cupen tillsammans med lagledare Per Lindberg. Bokar logi, matsal/kök, bokar omklädningsrum, gör arbetspassen, handlar till kiosken osv. Märker upp omklädningsrum. Informerar lag om boende, matservering och annat som kan vara bra att känna till.

**Cupansvarig: Per Lindberg (070-349 64 82) och Andreas Hansen (070-524 25 71)**

---

**CupOnline & sekretariatsansvarig: Märten Lindkvist (Svante L)**

**Arbetsuppgifter:**

- Per Lindberg har lagt upp cupen på cuponline och har fixat en inloggning till sekretariatet.
  - Ni som har samma arbetspass fördelar själva arbetsuppgifterna - speaker, klocka och cuponline.
  - Sekretariatsansvarig ser till att dator finns till sekretariaten för att uppdatera CupOnline.
  - Kontrollerar att all utrustning fungerar i god tid innan matchstart.
  - Se till att ni kan spela musik mellan matcher och avblåsningar.
  - Vid varje match bör ni se till att ni har personer som kan hjälpa till i utvisningsbåsen, tex någon förälder på läktaren/i ishallen.
  - Se till att ni har matchpuckar.
  - Skrapa isen vid behov, och flytta mål vid spolning mellan matcherna.
  - Domaransvarig (Magnus Cleve) kommer hantera kvittona för domarna så vi behöver inte hantera dom.
-

## Logiansvarig: Sofia Wallinder (Mio)

### Arbetsuppgifter/logi:

- Logi är bokad på Christinaskolan. Logiansvarig hämtar nycklar fredag den 20/10 hos Elisabeth Olsson (0911-696670) på Christinaskolan. Logiansvarig deltar på en förbesiktning och skriver under kontraktet. Logiansvarig påminner skolan om att de ska kontakta vaktmästare angående ventilation och värme under helgen. Vi får även instruktionen angående städning. Påminn att städerskorna ska ställa fram två städvagnar.
- Incheckning från kl 16:30 fredag 20/10 och utcheckning senast kl 12 söndag 22/10. Logigruppen tar emot lagen vid incheckning och lämna generell info samt "kontrakt" som ska skrivas under.
- Vi behöver inte bemanna på natten, men till ca 22:30 på kvällen och sedan från 6 på morgonen. Informera lagen då de checkar in om detta. Ytterdörren måste vara låst på natten. Informera om att alla ska vara på salarna kl 22, då ska det var lugnt så de som vill kan sova. En del lag har sen match fredag och lördag och kommer troligen vara åter på login strax innan 22:30.
- Märk upp sovsalar med lagens namn+ logga. Logiansvarig fixar skyltar.
- Låt bänkar och stolar stå kvar så vet lagen hur de ska lämna rummen. Fota så vet vi att de återlämnas i samma ordning. Se till så att det finns extra soppåsar samt ställa fram städvagn. Plocka bort alla pennor till whiteboarden, saxar mm
- Logigruppen ansvarar för tömning av papperskorgar samt städ av korridor, trapphus samt toaletter. **Städa eftersom, kolla toaletter och töm soppåsar.**
- Var lite ordningspolis om det bli alltför stökigt.
- Telefonnummer finns till NVS om något inträffar (tex avloppsstopp)

OBS! Lagen städar själva sitt klassrum och återställer skolsal till "lektionsskick" som ni sedan besiktar. Alla sopor måste vi ta med från Christinaskolan (kan slängas tex på Nolia el i kökets container)

Logiansvarig lämnar tillbaka nycklar senast måndag till Elisabeth Olsson.

---

## Köksansvarig: Erica Vinblad von Walter (Elias VvW)

### Arbetsuppgifter:

- Föräldragruppen har bokad matsal och kök.
- Mattider läggs ut på cuponline av föräldragruppen.
- Köksansvarig kontaktar kocken och stämmer av tider, meny, inköp samt meddelar antal som ska äta vid de olika måltiderna, och ev allergier **innan cupen** (Antal spelare per lag kommer finnas i cuponline o Per Lindberg kommer sammanställa info om allergier).
- Kocken är på plats vid lunch och middag. Frukost plockar vi själva fram i kylar i första rummet kvällen innan.
- Viktigt att de som arbetar lördag morgon kommer förbi köket på fredag så de har koll på var alla grejer är.

- Frukost och kvällsmål äter endast övernattande lag.
- Fylla på mat i kantiner, sallad, bröd, smör, dryck, servetter, torka bord löpande efter varje måltid.
- Ställa i ordning stolar och hålla rent och snyggt vid kantiner och salladsbord, bocka av att alla lag har ätit innan maten plockas bort. Pricka av lagen som kommer och äter så vi har koll på vilka som har ätit. Kökansvarig upprättar en förteckning över lagen för avprickning.
- Medföljande får köpa mat. Föräldragruppen återkommer med swishnummer och pris.
- Kökansvarig pratar med lagen och påminner om att vi vill veta om de står över någon måltid.
- Kökansvarig kommer få kontaktlista till lagledare i respektive lag från Per Lindberg.

**Kvällsmål:** På kvällen på fredag samt under eftermiddagen på lördagen görs kvällsmackorna i ordning. Lagen som ska övernatta får med kvällsfikat då de äter middag. Mackor, yoghurt och muggar. Kom ihåg allergier.

**Städ:** Efter sista ätande lag på söndag återstår städningen. Köket, disken och matsalen städas och skuras, samtliga papperskorgar töms. Sopor lämnas på anvisad plats i sopcontainrar ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar. Ni ska även städa utanför matsalen, golv, handfat samt toaletter.

**Tänk på att vara många vid städningen under söndag eftermiddag så går det fort. Ni som inte har arbetspass söndag lunch kommer och hjälper till med städningen.**

---

### **Kiosk och lotter:**

**Ansvarig kiosken + lotteriet: Caroline Sundberg (Franz)**  
**Kiosken och lotteriet är ute i foajén.**

#### **Arbetsuppgifter kiosk och lotteri:**

Föräldragruppen gör alla inköp, fixar skyltar, lista på vem som bakar vad.

De som arbetar i kiosken ställer i ordning bord och stolar, kokar kaffe, lägger upp fika på uppläggningsfat, fixar varma mackor och korv.

Vi kommer ha en tränarloge. Kiosken tillsammans med föräldragruppen ser till att det finns köpefika och kaffe där. Erbjud klämmacka eller fika samt dryck till domarna.

Fördelning av klämmackorna och fika – se separat dokument.

**Alla lämnar minst 8 priser (godis/snacks) för ca 25 kr styck i kiosken på Nolia fredag 20/10 senast kl 14:30.** Ställ i ordning lotteribord i kiosken. Föräldragruppen köper lottringar och fixar skyltar. Vinst på slutnummer 0 eller 5.

Vi har fått in lite dyrare priser men behöver fler priser som även passar ungdomar eller tjejer/mammor 😊 **Om ni har möjlighet att sponsra med andra priser till lotteriet kontaktar ni kioskansvarig Caroline Sundberg 073-046 17 26.** Vi bör även kolla om Intersport vill sponsra med nga priser.

## **STÄDLISTA:**

**Efter cupen hjälps vi ALLA åt att städa. Minst en förälder per barn stannar tills allt är färdigt.**

**Kiosk/lotterigrupp** – städar kiosk + grovstädar foajén+ omklädningsrum foajén.

**Sekretariat**– städar ishall (läktare, tömmer sopkorgar i ishallen och omklädningsrum i ishallen)

**Kök** – städar kök + matsal + toaletter (2 st) vid entrén

**Logi**– kontrollerar sovsalarna. Städar toaletter, trappor och korridorer i anslutning till sovsalarna.  
Sopor måste tas med från Norrmalmskolan.