

## Funktionärs-PM

### Städning

#### **Sprintcupen (deltävling)** **Salomonruschen och Vårbystafetten** **Höga Kusten Ski Tour (deltävling)**

#### Allmän information

Vilka som är funktionärer och vem som är huvudansvarig för respektive funktion framgår i det dokument som mejlas ut via SportAdmin. Den som är huvudansvarig har i uppgift att kalla till ett planeringsmöte eller på annat sätt kommunicera med sina funktionärer, tex. via Supertext etc. Huvudansvarig för varje funktion blir alltid kallad till ett tävlingsmöte av den som är Tävlingsledare.

Övrig information om tävlingen hittar du på [www.varby.nu](http://www.varby.nu)

#### Att göra inför tävling

- Ansvarig för funktionen kontaktar övriga funktionärer (tex. via Supertextgrupp) så snart som möjligt för att stämma av vilka som kan delta vid tävlingen, ge information om tider, fördela uppgifter etc.
- Kolla upp Vilka städredskap finns.
- Vem har nyckeln till stugan, vem ska nyckel återlämnas till.
- Gör schema, vilka gör vad, bestäm tid när ni börjar. (Man kan bestämma vem gör vad när man träffas också) Om det behövs städredskap kolla vilka kan ta med eller bör införskaffas.

#### Innan tävlingsstart/Under tävling

- 1 person bör tömma papperskorgar på toaletten, i lokalen m.m. ungefär när halva tiden har gått av tävlingen.

#### Efter tävling (börja inte för tidig, när cafét/köket stänger kan man börja)

- 3-4 person städar stugan. Är man fler går det fortare (farhåga) att man kan gå på varandra, beror ju hur fort man vill att det ska gå.
- Instruktioner för städ finns uppsatt i köket Vårbystugan. Där finns även städredskap.
- Ställ upp stolar, i stugans alla rum.
- Det ska dammsugas, våttorkas golv och städa omklädningsrum och toaletter.

- Köket ska dammsugas och våttorka golv.
- Töm papperskorgar, panta.
- Lämna nyckeln