

Mikael Renberg Cup, 10 - 11 Januari 2026

Nu är det snart cupdags och vi siktar på att alla som är med under cupen ska ha en rolig helg med mycket hockey. Det är viktigt att vi som arbetar med arrangemanget samarbetar på bästa sätt för att skapa en trevlig och väl fungerande cup. Arbetspassen gäller oavsett om barnet spelar denna helg eller ej!

Mikael Renberg cup är en föreningscup och hela intjäningen från kiosk och lotteri under cupen tillfaller vårt eget lag.

Viktigt att alla läser igenom detta dokument noga!

Arbetsschema med arbetsfördelning samt tider kommer ni att hitta i dokument "Arbetspass MRC 10-11/1", detta dokument kommer att läggas ut till veckan då vi fortfarande väntar på besked kring vissa saker innan vi kan spika passen helt. Även en fördelning över vem som gör klämmackor och hembakat fika finns i dokumentet "Kioskvaror MRC 10-11/1". Alla ska även lämna lotteripriser, se mer info om detta vid info om lotteri längre ned. gen puckkastartävling denna gång, istället kör vi halvapotten.

Nytt för denna cup, en förälder (barn) står som ansvariga på vissa arbetspass. Ansvaret gäller under hela cupen. Ni ser till att era stationer kommer igång och fungerar under båda dagarna, att ni är rätt antal utifrån passen, att städning sker enligt anvisningar m.m., tar kontakt med angiven kontaktperson för stationen om något uppstår samt vid frågor/funderingar.

Vi i föräldragruppen har fördelat ut arbetspassen. Är det någon som har förhinder får man **själv** hitta en ersättare och meddela förändringar till föräldragruppen.

Är det någon som saknar arbetspass? Hör av er till föräldragruppen. Jenny Nilsson (Henry) 073 - 070 48 13 Pilar Gunnarzon (Lennox) 072 - 219 22 47.

"Värmestugan" kommer att vara ett tränarrum för samtliga lags tränare, dvs ej till för allmänheten. Skyltar fixas av föräldragruppen.

Det finns en sida på cuponline där deltagande lag kan hitta information om cupen:

Cuponline: [Start - Mikael Renberg cup 2026 - Cuponline](#)

Matchvärdar (föräldragruppen):

- Planerar cupen tillsammans med Cupansvariga Gustaf Nielsen och Daniel Myrestam. Bokar omklädningsrum, kock, handlar till kiosken osv. Märker upp omklädningsrum. Informerar lag om boende, matservering och annat som kan vara bra att känna till. Föräldragruppen finns tillgängliga hela cupen och stöttar.

- På morgonen tar man emot lagen som kommer och visar dem till respektive omklädningsrum
 - Svarar på funderingar om dagen, tider, mat m.m (schema med tider kommer att finnas på plats)
 - Under lugna stunder håller matchvärdar ordning i hallen.
 - Hjälper till med försäljning av nummer till halvapotten (lördag).
-

Cupansvariga:

Gustaf Nielsen 070 - 259 60 21

Daniel Myrestam 070 - 274 26 87

CupOnlineansvarig: Gustaf Nielsen / Daniel Myrestam

Arbetsuppgifter:

- Ser till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline.
-

Sekretariatsansvarig: Förälder Frans (Kontaktpers.: Gustaf N, Daniel M)

Sekretariatsansvarig ordnar följande:

- Första passet säkerställer att tidtagning, resultattavla och högtalare fungerar
 - Skrapa isen framför målen och framför spelarbåsen mellan (varannan) matcher. Alltså bara då det är match på ospolad is.
 - Sekretariatet är ansvarig för tidtagning under hela dagen
 - Sekretariatet gör reklam för: fikaförsäljning, lotteri vid kiosken och halvapotten.
-

Kök/matsalsansvarig Christinaskolan: Förälder Zeke (Kontaktpers.: Jenny N.)

Arbetsuppgifter:

- Kök & kock (Camilla 070 - 262 36 32) är bokad. Hon gör alla inköp. Pilar kontaktar Camilla för att stämma av detta, meny och meddela antal som ska äta vid de olika måltiderna, ev allergier senast 1 vecka innan cupen.
 - 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.
-

Kiosk och lotter Nolia:

Kioskansvarig: Förälder Elmer (Kontaktpers.: Jenny N.)

Lotteriansvarig: Förälder William (Kontaktpers.: Pilar G.)

Arbetsuppgifter Kiosk:

Ställer i ordning kiosken: kokar kaffe, lägg upp fika på uppläggningsfat, varma mackor. Bockar av att alla lämna fika/mackor.

Föräldragruppen fixar ”mackjärn” uppläggningsfat och termosar samt gör alla inköp. Upprättar även lista med vem som bakar vad (chokladbollar, långpannekakor, klämmackor) Ser även till tillsammans med föräldragruppen att det finns kaffe och fika till tränarna i ”värmestugan”. Säljer nummer till halvapotten (lördag).

Arbetsuppgifter lotteri:

Samtliga spelare lämnar 5-6 lotteripriser för totalt ca 150 kronor (tex godis/snacks eller annat barnvänligt). Lämnas in lördag morgon. Ansvarig bockar av att alla lämnat priser samt fördelar ut vinster till respektive lotteri. Ställer i ordning lotteribord vid kiosken.

Föräldragruppen köper lottringar.

Säljer nummer till halvapotten (lördag).

Hjälper kiosken under lugna stunder i lotteriet.

Logi Pitholmsskolan

Logiansvarig: Förälder Liam (Kontaktpers.: Pilar G.)

Arbetsuppgifter logi:

- Märk upp respektive klassrum med lagnamn (görs dagen innan)
- Fota varje klassrum och be övernattande lag göra detsamma så att de sedan lämnar varje klassrum i ursprungsskick på söndagen
- Se till så att varje övernattande lag skriver under förläggningsreglerna
- Checka in lagen och visa dem till respektive klassrum
- Meddela lagen att de ska vara inne i skolan senast 22:00 (vi låser 23:00)
- Visa vart lagen hittar städvagnar
- Håll ställningarna, var behjälplig om något uppstår under dagen.

LÅSANSVARIG/NATTJOUR: Gustaf N. fredag, Pilar G. lördag.

Arbetsuppgifter:

- Åk ut till skolan och se till så att alla är på plats
- Lås ca 22:00
- Jour om frågor efter 22:00 dyker upp (du behöver inte vara på plats på skolan under natten)
- Lämna tillbaka nyckel på söndag i kiosken

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