

# ***”Denslarens informationsbok”***

2024-10-27

## **Innehållsförteckning**

Så här fungerar träningsgrupperna .....	1
Uppgifterna för träningsgruppen är .....	1
Uppgifterna för samordnare är .....	1
Städa klubbstugan och omklädningsrummen .....	2
Tillfällen då städning ska ske och för vilka områden: .....	2
Extra städområde .....	2
Här finns städmaterialet: .....	4
Eldning bastukamin.....	5
Instruktion för träningar .....	6
Klubbträningar 2020.....	6
Elitträningar .....	7
Natt-cuper.....	7
NOK-arrangemang 2020.....	7
Tidtagning.....	8
Utrustning .....	8
Fikat söndagar .....	10

## Så här fungerar träningsgrupperna

Det finns 5–10 träningsgrupper med ca 15–20 medlemmar i varje grupp som ser till att verksamheten i föreningen fungerar. Verksamhetens aktiviteter sätts i stomprogrammet i slutet av året. Vissa ändringar kan dock förekomma för varje månadsblad som ges ut. Varje grupp ansvarar för två veckor åt gången, vilka dessa är framgår av månadsbladet och stomprogrammet.

### Uppgifterna för träningsgruppen är:

- Att ansvara för träningar (se särskild instruktion s. 6–9).
- Att städa klubbstugan och omklädningsrummen (se särskild instruktion s. 2–4).
- Att vid träningar i klubbstugan, värma upp bastun (se särskild instruktion s. 5).
- Att under vinterhalvåret servera fika på söndagar (se särskild instruktion s. 10).
- Att under tävlingssäsong ta med tält och vimpel (finns i källaren under omklädningsrummet) till "närtävlingar", dvs. som man åker till överdagen. Om ingen från träningsgruppen ska dit, försök hitta någon annan som kan ta med dessa.

Varje grupp har en samordnare. Den ansvarige sitter normalt på sin post ett år. Byte sker vid årsskiftet om inte den samordnaren önskar att fortsätta sitt uppdrag. Den som är ansvarig fetmarkeras i grupplistan i stomprogrammet. Samordnare för alla huvudansvariga är styrelsen och för närvarande är Jonny Karlsson (tel. +46 705 364 182) kontaktperson. Jonny Karlsson håller även en informationsträff med de nya samordnarna vid årsskiftet.

### Uppgifterna för samordnare är:

- Att planera och fördela uppgifterna som behöver genomföras under kommande arbetsperiod.
- Att vid behov informera respektive gruppmedlem vad arbetsuppgifterna innebär specifikt.
- Att återkoppla till styrelsen om vad som fungerar / inte fungerar.

# Städa klubbstugan och omklädningsrummen

Städinstruktioner finns uppsatta vid städsåpet i köket och skrubben i omklädningsbyggnaden.

## Tillfällen då städning ska ske och för vilka områden:

- Efter varje träning - omklädningsrummen och hallen:  
Sopa golvet. Skaka mattor vid ingången. Vid behov töm papperskorg. Plocka upp hår och smuts från duschen. Se till att alla fönster och dörrar är stängda.
- Vid behov - grovstäda huvudbyggnaden (köket, stora salen, hallen och toaletterna), till exempel töm fulla papperskorgar, dammsug eller sopa golvet, skaka mattor vid ingången. Detta ska göras efter aktiviteter med mat eller fika. Tänk på att det blir smutsigare vid dåligt väder.
- Efter avslutad tvåveckorsperiod - storstädning:  
Samlingssalen - dammsug golvet, ta bort synliga fläckar och torka av borden. Golvet är känsligt för vatten, krama ur trasan ordentligt vid våttorkning.  
Köket - dammsug och våttorka golvet. Gör rent bord och diskbänk. Töm sopor.  
Mötesrummet - dammsug golvet.  
Ungdomsrummet - dammsug golvet.  
Hallen - dammsug golvet och skaka mattor vid ingången.  
Toalett i båda byggnader - dammsug och våttorka golvet. Rengör i toastolen samt spegel och handfat. Töm papperskorg. Vid behov fyll på toapapper, torkpapper och tvål.  
Gympasalen - städa med torrmopp.  
Omklädningsrummen - skaka mattor vid ingången. Sopa golvet. Töm papperskorg, vid behov tvätta golv.  
Utomhus – Töm sopkärnen vid ingången till källaren under omklädningsrummen.

Plus en extra uppgift enligt schemat nedan

<b>Vecka</b>	<b>Extra städ område</b>
1–2	Storstäda dusch och bastu <sup>1)</sup>
3–4	Tvätta omklädningsrummets golv
5–6	Rengör spis, mikrovågsugn och spisfläkt <sup>2)</sup>
7–8	
9–10	Storstäda dusch och bastu <sup>1)</sup>
11–12	Tvätta omklädningsrummets golv
13–14	Damma av lister och bänkar i omklädningsrummet
15–16	Dammsuga soffan och torka bord och hyllor i TV-rummet
17–18	Storstäda dusch och bastu <sup>1)</sup>
19–20	Damma av lister och fönsterbräden i gymnasalen
21–22	Tvätta omklädningsrummets golv
23–24	Torka ur skåpsraden över diskbänk och spis <sup>1)</sup>
25–26	Torka ur lådor och underskåp i diskbänksraden
27–28	Torka ur lådor och skåp på bardisk sidan
29–30	Putsa fönstren i omklädningsrummen och hallen utanför
31–32	
33–34	
35–36	Putsa fönstren gymnastikhallen
37–38	Tvätta omklädningsrummets golv
39–40	Storstäda dusch och bastu <sup>1)</sup>
41–42	Tvätta omklädningsrummets golv
43–44	
45–46	Rengör spis, mikrovågsugn och spisfläkt <sup>2)</sup>
47–48	Tvätta omklädningsrummets golv
49–50	Storstäda dusch och bastu <sup>1)</sup>
51–52	

- 1) Att städa dusch och bastu innebär att man ska tvätta kaklet (väggarna), skura golvet, rensa avloppet, skura bastubänkarna, tvätta bastudörren, putsa duschhandtag och övrigt rostfritt.
- 2) Svinto får inte användas för rengöring av spis. Glöm inte att rengöra spisfläkt från insidan.

### Här finns städmaterial:

- Städsåp köket: dammsugare och dammsugspåsar, sopborste och sopskyffel, skurhink och skurmopp, torrmopp, rengöringsmedel för badrum och golv, rengöringsmedel för spis, rengöringsmedel för ugn, svinto, disktrasa, disksvampar, diskborstar, latexhandskar, svarta sopsäckar, soppåsar till matavfall, soppåsar till papperskorgar, fönsterskrapa, myrr.
- Skåpet i toaletterummet i huvudbyggnaden: toapapper, rengöringsmedel för toalettstol, rengöringsmedel för badrum och golv, soppåsar till papperskorgar, tvål.
- Skrubben i omklädningsbyggnaden: dammsugare, toapapper, rengöringsmedel för toalettstol, rengöringsmedel för badrum och golv, soppåsar till papperskorgar, svarta sopsäckar, skurhink och skurmopp, stor sopkvast, torrmopp, tändstickor, tvål, handukspapper.

**Tips:** Smutsiga moppar ska läggas i den märkta påsen i skrubben.

**Viktigt!** Efter avslutad städning kontrollera att det finns tillräckligt med städmaterial till nästa grupp annars kontakta Kjell Karlsson (tel. +46 703 383 136), Stig Karlsson (tel. +46 727 108 181), Mats Engström (tel. +46 734 18 94 27), Ingmarie och Anders Lilja (tel. +46 70 377 66 11) eller skriv på lista på anslagstavlan.

Hoppas städningen blir en ny upplevelse!

# Eldning bastukamin

## Före eldning

- Töm asklådan om den är mer än halvfull. Askan kan hållas ut i slänten eller läggas i en påse bland brännbara sopor.
- Se till att tilluftsventilen är öppen.
- Finspänta ved och lägg fram papper från en dagstidning. Extra dagstidningar finns i pannrummet.

## Eldning

- Knyckla till några sidor tidningspapper och lägg i botten på eldstaden med den finspäntade veden ovanpå
- Tänd! Vid behov kasta in fler tillknycklade tidningssidor
- När det tagit sig, lägg på finkluven lövved. OBS! Maxlängd 40 cm.
- Det behövs ca 3 påfyllningar med ved under den timmen det tar för bastun att bli varm.

## Efter eldning

- Bär in minst lika mycket finkluven lövved, som du eldat upp, så att den blir varm och torr av eftervärmen till nästa eldning. OBS! Maxlängd 40 cm.
- Finspänta gärna ved, så att det finns till nästa gång.
- Stäng tilluftsventilen vintertid. Lämna den öppen sommartid.
- Lämna bastudörren öppen.

## *Hur varm ska bastun vara?*

*Detta är definitivt en smaksak, men vi rekommenderar:*

*Damer 65–70 grader*

*Herrar 75–80 grader*

## *Längden på veden*

*Veden klyvs i olika längder beroende på var den ska användas.*

*Ved till braskamin – max 30 cm*

*Ved till bastun – max 40 cm*

*Ved till pannan - mer än 40 cm*



Öppen tilluftsventil



Stängd tilluftsventil

# Instruktion för träningar

Vid alla aktiviteter ansvarar träningsgruppen för att skriva närvaro för åldrarna 7–25 år och skriva in det på listorna som sitter innanför entrédörren till klubbstugans omklädningsbyggnad. Det går också bra att e-posta Stig Karlsson ([stigk42@gmail.com](mailto:stigk42@gmail.com)). Detta sammanställs sedan och redovisas till stat och kommun för lokalt aktivitetsstöd som är en viktig inkomstkälla för klubben.

## Klubbträningar

### Banläggning

Träningsansvarig lägger övningarna. Däremot ansvarar den träningsansvarige för att resterande uppgifter utförs, se under rubriken *träning*.

Lämpligt banlägningsprogram är Purple-pen, <http://purplepen.golde.org/> och om du inte har kartan kontakta Björn Karlsson ([bjorn.f.l.karlsson@telia.com](mailto:bjorn.f.l.karlsson@telia.com)) för att få rätt karta.

Ni sätter ut kontroller (SI på grön och vit, gärna även på gul sätts ut samma dag som träningen) och skriver ut kartor i klubbstugan. Tänk på att åka ut och kontrollera i terrängen innan ni skriver ut banorna.

Träningsgruppen hjälper sedan till med tidtagning, närvaro mm.

Teknikträningarna består av sex banor: grön, vit, gul/orange och tre svarta bana 3, 5 och 7 km. De längre banorna läggs i form av slingor och på längsta banan sätter vi inte ut kontroller. Tänk på att teknikövningarna även gäller för ungdomarna. Grön, vit och gul bana skickas till Thomas Lilja ([thomas.a.lilja@gmail.com](mailto:thomas.a.lilja@gmail.com)) och Stefan Karlsson ([emmaostefan@gmail.com](mailto:emmaostefan@gmail.com)) senast en vecka före träningen för ev förbättringsförslag. Kontakta de markansvariga för kontakt med markägare och jägare:

Markansvariga:

- Veteklint: Stig Karlsson
- Tolskepp-Olskeppetorp: Stig Karlsson + Arne Andersson
- Gettorp-Björkelund (det som inte är med på första Tolskeppskartan): Stig Karlsson + Arne Andersson
- Mårn-Denseln, utan det som finns på Sätrakartan: Christer Broström
- Sätra, allt som finns på Sätrakartan: Niklas von Schéele
- Prästensäng: Stefan Karlsson
- Norsholm: Niklas von Schéele

## Elitträningar

Ansvarig gör enligt instruktion från elitgruppen för varje träning. Elitgruppen tar vid behov hjälp av träningsgruppen.

## Natt-cuper

Ansvarig lägger banor och skriver ut kartor. Träningsansvarig sätter med hjälp av träningsgruppen ut SI-enheter på några eller alla kontroller. Träningsgruppen hjälper också till med tidtagning, närvaro m.m.

## NOK-arrangemang

Här lägger ansvarig banorna och skriver ut kartor. Träningsansvarig sätter med hjälp av träningsgruppen ut SI-enheter på alla kontroller. Träningsgruppen hjälper till med parkering och tidtagning. För mer information se NOK:s hemsida: <http://www.nok-ol.se/>

De banor som erbjuds bör ordnas enligt nedan. Tänk på att även beskriva svårighetsgrad (färg) på resp. bana i inbjudan samt ute på träningen.

**De banor som erbjuds bör ordnas enligt nedan. Tänk på att även beskriva svårighetsgrad (färg) på resp. bana i inbjudan samt ute på träningen.**

Bana A	svart	8,5 km	1:10.000
Bana B	violett/blå	6,5 km	Ev. avkortad A-bana 1:10.000 och 1:7.500
Bana C	violett/blå	5,0 km	Ev. avkortad A-bana 1:7.500
Bana D	Violett/blå	3,0 km	1:7.500
Bana E	orange/röd	4,0 km	1:7.500
Bana F	gul	3,0 km	1:7.500
Bana G	grön/vit	2,5 km	1:7.500

**NOK-träning i samband med U-serien. Tänk på att även beskriva svårighetsgrad (färg) på resp. bana i inbjudan samt ute på träningen.**

Bana A	svart	8,5 km	1:10.000
Bana B	violett/blå	6,5 km	Ev. avkortad A-bana 1:10.000 och 1:7.500
Bana C	violett/blå	5,0 km	Ev. avkortad A-bana 1:7.500
Bana D	Violett/blå	3,0 km	1:7.500
Bana E	orange/röd	4,0 km	1:7.500

- DH10-16
- Inskolning 2 km (grön),
- Mycket lätt 2 km (vit),
- Lätt 2,5 km (gul)
- Medelsvår 3 km (orange)

För NOK natt är det följande banor

Bana	Svårighet	Längd	NM-klass	Kartskala
Bana A	Svart	7,0-8,5	Bana A	1:10.000
Bana B	Blå	4,0-5,0	Bana B	1:10.000 och 1:7.500
Bana C	Orange	3,5	Bana C	1:7.500
Bana D	Gul	3,0	Bana D	1:7.500
Bana E	Vit	2,5	Bana E	1:7.500



## Tidtagning

Sker på Natt-cuper och NOK-arrangemang, lämpligen med hjälp av programmet MeOS, <http://www.melin.nu/meos/sv/index.php>

## Utrustning:

- Sportident-utrustning finns i källaren under omklädningsrummen. Utrustningen är fördelad i tre blå plastväskor. Väskorna är märkta med vad de ska innehålla. Efter varje användningstillfälle är den som använt utrustningen skyldig att kontrollera så allt finns i respektive väska. Om det saknas något eller att någon enhet gått sönder kontakta Björn Karlsson. Den som märkt om och/eller programmerat om en enhet ser till att återställa detta före återlämnandet, se då även till att tiden är rätt, UTC + 01:00 (många Windows datorer har Microsoft-tid som grundinställning vilket skiljer några sekunder från UTC tid). Dra alltid ut kabeln ur sträcktidsskrivaren innan den packas ner i SI- väskan.
- Skärmar, reflexer och ställningar finns i källaren under omklädningsrummen, ev. märkning sker på lösa lappar, skriv inte påskärmar eller reflexer.
- Plastfickor, kartor och utskriftspapper till kartor finns i skåpen i lilla rummet mellan gamla och nya delen av klubbstugan.

○ SI-enheter

Klubben har SI-enheter i följande blåa väskor:

- SI-enheter väska 1  
Kontrollenhet 31–65  
Lila SI-pinne service off i snöre (används för att stänga av enheterna och spara batteri).
- SI-enheter väska 2  
Lila SI-pinnar: service off i snöre (används för att stänga av enheterna och spara batteri), 2 st. clear backup, START, print results  
1 svart programmeringsstav  
2 st. röda sladdenheter  
Kontrollenhet 67, 70, 71, 100, 100, Töm, Check, Start, Mål
- SI-enheter väska 3  
Sträcktidskrivare  
Pappersrullar  
1 svart sladdenhet  
1 laddare  
1 blå seriell till USB adapter

**Tips:** Kom ihåg att lämna tillbaka allt material i klubbstugan i god tid till nästa träning så att nästa träningsgrupp har det tillgängligt. Nästa veckas träning kanske behöver förberedas redan på lördagen innan.

# Fikat söndagar

Serveras normalt mellan kl. 11:00 till 14:00. Kolla i månadsbladet så att inga andra tider gäller.

## Fikaförslag

Macka + kaka och kaffe/saft. Fantasi gillas!

Kolla gärna i klubbhuset om något finns kvar. Observera att det kan finnas varor som tillhör privatpersoner eller 60+. Om du lämnar kvar något så ställ det på hyllor märkta "Får används av alla".

## Pris för fika

30 kr för vuxna

15 kr för barn upp till 16 år

75 kr för familj

Pris finns även i klubbstugan vid serveringsluckan.

**Tips:** Om du mot förmodan inte har kontanter eller swish ska du lägga en skuldlapp i kontantkassan innehållande belopp, namn, och datum. Papper och penna finns i skåpet vid kylskåpet.

Överskottet ges till klubben, genom något av nedanstående alternativ:

1. Swish
2. Bankgiro
3. Kontant till kassör (Anneli Borg)

Om utläggerna inte täcks, så kontakta kassören för utläggerna!

Vid års- och höstmötet står klubben för fikaten och träningsgruppen anordnar.

**Tips:** Om du har swish själv, så kan du sätta upp en lapp med ditt swishnummer och sen föra över överskott till klubben för att minska administrationen samtidigt som du själv får pengarna snabbare.

## Sopor

Kompost, de brännbara soporna och annat sorterat avfall i köket tas om hand. Även sopor i sorteringskärlen utanför ingången till källaren under omklädningsrummen tas med och slängs antingen hemma eller på miljöstation.