



IBF Älvstranden

Gothiahandbok

Senast uppdaterad: 2026-08-12

1. Syfte

Gothia Innebandy Cup är ett viktigt gemensamt föreningsåtagande för IBF Älvstranden. Den här handboken beskriver hur lagen organiserar och genomför föreningens Gothiauppdag.

Årets exakta tider, pass, lokaler och arbetsfördelning kan förändras. Därför används alltid den bemanning och de instruktioner som föreningen kommunicerar inför respektive arrangemang.

Gothia är ett gemensamt föreningsåtagande. Alla lag bidrar och varje lag ansvarar för att den bemanning som laget fått blir genomförd.

2. Varför Gothia är viktigt

Gothia Innebandy Cup är en viktig del av föreningens gemensamma verksamhet och ekonomi. Arrangemanget bygger på att lag, ledare, spelare och vårdnadshavare hjälps åt.

Gothia är också ett tillfälle att representera IBF Älvstranden på ett välordnat, professionellt och välkomnande sätt. Alla som arbetar under arrangemanget representerar föreningen.

3. Organisation och ansvar

Föreningens Gothiaorganisation samordnar det gemensamma uppdraget och kommunicerar årets upplägg till lagen.

- Gothiaarbetet samordnas av föreningens utsedda ansvariga funktion.
- Organisationen bygger på samarbete med minst en föräldrarepresentant från varje lag.
- Varje lag ansvarar för att ta emot information, fördela sin bemanning och säkerställa att lagets uppdrag genomförs.
- Vårdnadshavare, ledare och spelare bidrar enligt den bemanning som beslutas för respektive år.

Aktuella kontaktpersoner finns på föreningens webbplats.

4. Lagets Gothiarepresentant

Varje lag ska ha en person som samordnar lagets Gothiaarbete och fungerar som länk mellan laget och föreningens Gothiaorganisation.

- ta emot och sprida årets information till laget,
- samordna lagets bemanning,
- säkerställa att familjerna vet vilket uppdrag laget har,
- följa upp att alla tilldelade pass är bemannade,
- samla frågor och föra dem vidare via föreningens aktuella kontaktväg.



5. Bemanning

Alla lag ska bidra med resurser och kompetens till arrangemanget. Bemanningen ska fördelas så att lagets gemensamma uppdrag blir genomfört.

Uppgifterna och antalet pass bestäms inför respektive år. Föreningens beslutade bemanning är därför alltid huvudkällan.

- Fördela lagets uppgifter mellan familjerna så tidigt som möjligt.
- Se till att alla berörda har fått årets praktiska instruktioner.
- Om bemanningen behöver ändras ska ändringen samordnas inom laget så att uppdraget fortfarande är täckt.
- Viktiga besked ska finnas i lagets gemensamma informationskanal och inte enbart i privata chattar.

6. Sekretariat

Lagen har ett gemensamt ansvar för sekretariatsarbete under Gothia när detta ingår i föreningens uppdrag.

Exakta arbetsmoment, tider och rutiner följer arrangörens och föreningens aktuella instruktioner. Den som bemannar sekretariat ska därför ta del av årets information före sitt pass.

Om årets instruktioner skiljer sig från tidigare års rutiner gäller alltid årets instruktioner.

7. Städning

Lagen har ett gemensamt ansvar för städning när detta ingår i föreningens Gothiauppdrag.

Vilka ytor som ska hanteras, när arbetet ska utföras och hur uppgiften ska genomföras framgår av årets instruktioner. Lagets Gothiarepresentant ansvarar för att informationen når de personer som bemannar uppgiften.

8. Så representerar vi IBF Älvstranden

Gothia ska bidra till föreningens goda namn och rykte. Alla funktionärer från IBF Älvstranden ska därför bidra till ett välordnat och trevligt arrangemang.

- Kom i tid och var förberedd för uppgiften.
- Följ årets instruktioner och den ansvarsfördelning som gäller på plats.
- Bemöt deltagare, publik, domare, funktionärer och andra föreningar respektfullt.
- Hjälp till att lösa praktiska frågor lugnt och konstruktivt.
- Lyft frågor som inte kan lösas på plats via föreningens aktuella kontaktväg.

9. Kommunikation

Föreningens och lagets gemensamma kanaler ska användas för viktig Gothiainformation. Informationen behöver nå alla berörda familjer och funktionärer i god tid.

Lagets Gothiarepresentant ansvarar för att aktuell information förs vidare inom laget. Aktuella kontaktpersoner finns på föreningens webbplats.



10. Tidsplan

När	Vad laget gör
November	Påbörja Gothiaplaneringen när årets information har kommit. Utse lagets Gothiarepresentant och samla årets instruktioner.
December	Säkerställ att lagets bemanning är fördelad och bekräftad enligt föreningens plan.
Januari	Genomför lagets Gothiaåtagande enligt årets tider, arbetsuppgifter och instruktioner.
Efter arrangemanget	Samla eventuella frågor eller erfarenheter som behöver föras vidare till föreningen inför nästa år.

11. Checklista för laget

Före Gothia

- ☐ Lagets Gothiarepresentant är utsedd.
- ☐ Årets information och instruktioner är mottagna.
- ☐ Lagets bemanning är fördelad.
- ☐ Alla berörda vet vilken uppgift och tid de ansvarar för.
- ☐ Eventuella ändringar i bemanningen är lösta inom laget.
- ☐ Alla berörda vet var aktuell kontaktinformation finns.

Under Gothia

- ☐ Lagets tilldelade pass är bemannade.
- ☐ Funktionärerna följer årets instruktioner.
- ☐ Eventuella frågor eller problem förs vidare på rätt sätt.

Efter Gothia

- ☐ Lagets uppdrag är avslutat enligt årets instruktioner.
- ☐ Eventuella kvarstående frågor är rapporterade.
- ☐ Erfarenheter som kan förbättra nästa års arbete är återkopplade inom föreningen.



12. Relaterade dokument

- Föreningshandbok
- Föräldrapolicy
- Ny ledare i IBF Älvstranden
- Ledarchecklista – säsongen månad för månad
- Matchadministration