**Arbetsuppgifter för P12 under Fair Play Cup – Fagerslätt + hjälpa P07 i Nhr – 7 personer**

**Helgerna 22-24/3 + 5-7/4**

**Varje lag bakar 20 kakor inför varje cuphelg (OBS! Inga nötter). Lämnas in till kansliet på resp. fredag senast kl. 16.00!! Kod till ytterdörr 6357, kansli 1434.**

**Fördela antalet för variationens skull – t.ex. sockerkaka, kärleksmums, morotskaka, silviakaka, ambrosiakaka, kokostoscakaka, brownies, vaniljrutor, bullar. Skär allt i bitar så blir det lättare att hantera .**

**Kod till Fagerslätt båda helgerna är: 378791**

* **Helg 1: Fre 17.00-22.30, Lör Inget (kan vi lämna kvar allt?), Sön 7.00-15.00**
* **Helg 2: 17.00-22.00, Lör – Inget (kan vi lämna kvar allt?), Sön 7.00-12.00**

1. \* Till matcherna i Fagerslätt ska kioskvaror tas med och de finns att hämta på kansliet. Uppe i Fagerslätt behövs det 1 pers i kiosken, 1 pers som är hallansvarig och 2 pers i sekretariatet.

* Siiri 070-4671967 förälder i P08 har varit på Fagerslätt innan så ring henne så visar hon.
* Magnus Nilsson 070-5130267 i Husqvarna IK kan vi också ringa om vi undrar över något
* Det är vaktmästarna i Huskvara sporthall som vi ringer om det är något vi undrar över/behöver hjälp med 036-106985
* Kontakt till P07: [pernilla\_hem@hotmail.com](mailto:pernilla_hem@hotmail.com), 0707-345488

1. \* Plocka undan allt efter sista matchen samt grovstäda hallen och läktaren samt omklädningsrum/toaletter efter sista matchen på söndagen.
2. **\* Lämna in en lista med namn, längden på passen samt telefonnummer till minst en person/pass och att passen är berkräftade och skicka det till** christian.lindahl@jonkoping.se
3. \* De som har sista passet på söndagen ser till så att allt material kommer tillbaka till kansliet.

**Hallchef;**

1. \* Se till att matcherna startar på utsatt tid och att lagen har lämnat matchprotokoll.
2. **\* Se till så att toaletter och omklädningsrummen är snygga och prydliga och att det finns toalettpapper/handtork och tvål.**
3. \* Se till så att hallen är hyfsat grovstädad.
4. \* Hjälpa till i kiosken vid behov.

**Sekretariat/speaker;**

* Sköta klockan och matchprotokollen.
* Speakern meddelar vem som är målskytt, passningsläggare samt vilka lag som spelar.
* Utse matchens ”Fair Play-spelare”.
* Se till så resultaten rings in och skrivs upp direkt efter avslutad match.
* Speakern informerar om vem som får ”Fair Play-priset” i varje match.