Sammandrag

**Arbetsuppgifter:**

**Första passet –** samtliga på passet hjälper till att bygga upp sarg, fixa ordning i kiosken och sekretariatet innan första matcherna drar igång kl 09,30. Samling 08,45.

**Andra passet –** samtliga på passet hjälper till att riva sarg, plocka undan kiosken, sekretariatet och grovstädar hallen och omklädningsrummen.

**Kiosk** – sälj sälj sälj + kassalåda kommer att finnas. Kontakta XX vid frågor.  
ta med

**Toast** – Var och en köper och gör klart **tre** "toasttuber", två formfranska modell större. Finns färdigskivad ost som passar perfekt. En skiva bröd + en skiva ost + en skinkskiva + en skiva ost + en skiva bröd = klart!

**Baka långpanna** – Varsin valfri långpannekaka, skurna i ca 5-6cm stora rutor, ca 20 st. För enkelhetens skull märk formar med namn. Även ingredienser så man kan svara på frågor vid ev allergi. Gärna med lite julfeeling om man känner för det.

**Sekretariat/Matchvärd** – tänk på att ta med tidtagare/telefon, penna och egen visselpipa. Tidtagning och föra protokoll över resultat. Klocka för tidtagning i hallen (digitala tavlan) hämtas av ledarna och kommer finnas på plats i sekretariatet.

Som matchvärd så välkomnar man lagen och domarna, tillhandahåller uppvärmningsbollar samt matchbollar. I div 8 & 9 skall domarkostnad samlas in från lagen och därefter betalas ut till domarna. Detta bör samordnas tillsammans med ekonomiansvarige.

**Pass 1: 08,30 – 13,00**

xx – kiosk pass 1

xx – kiosk pass 1

xx- Matchvärd

xx– sekretariat pass 1

xx – sekretariat pass 1

**Pass 2: 12,45 – 17,15**

xx – kiosk pass 2

xx – kiosk pass 2

xx- Matchvärd

xx– sekretariat pass 2

xx – sekretariat pass 2

**Långpannekaka + serveringsfat + tänger att ta fika med:**

Xx

Xx

Xx

xx

**Toast + mackjärn + tänger att ta toasten med:**

Xx

Xxx

Xx

xx

**Kaffebryggare deluxe:**

xx

**Inköp av varor till kiosken och övrigt (sopsäckar etc):**

xx