

## Arbetsuppgifter för F13/14 under Fair Play Cup Ansvariga för KFUM.

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

**Bakning:** 50 kakor inför varje cuphelg (OBS! Inga nötter). (25 till JIK, 25 till KFUM)  
Lämnas in till JIK:s kansli på resp. fredag senast kl. 16.00!  
Kod ytterdörr 6357, kansli 1434 (ingång från baksidan av Idrottshuset)

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.

**KFUM:** Det behövs 3 personer/pass (1 st hallchef, 2 st i sekretariat)

Inför helg 1 har jag talat med vaktmästaren Mats på KFUM som jobbar till 20:00 fredagen 22/3. Han visar var städmaterial, förbrukningsmaterial och första hjälpen finns samt öppnar till musikanläggning och mikrofon.  
Han delar även ut 3 st taggar samt nycklar.

Inför helg 2 tar Claes Uddemar kontakt med honom 036-10 05 35

**Hämta material:** Till matcherna i KFUM ska pärm, västar, bollar och priser (samt fika till alla föräldrar som ställer upp under helgen, som tillhandahålls av fam Borneling och Haines) tas med och de finns att hämta på kansliet på fredagen.  
Helg 1: Claes Uddemar  
Helg 2: Emma Ribbholm

**Hallchef:**

- \* Vara väl synlig i korridoren när lagen kommer; hjälpa lagen tillrätta, svara på frågor m.m.
- \* Se till så att det är snyggt och rent i hallen och omklädningsrummen
- \* Se till så att toaletter och omklädningsrummen är snygga och prydliga och att det finns toalettpapper / handtork och tvål.
- \* Se till så att hallen är hyfsat grovstädad.
- \* Se till att matcherna startar på utsatt tid och att lagen har lämnat matchprotokoll.
- \* Justera videokameran som livesänder matcherna, om den fastnar i ett läge
- \* Uppmana till köp av Halva potten-lotter

**Sekretariat/** \* Sköta klockan och matchprotokollen

**Speaker:**

- \* Speakern meddelar vilka lag som spelar, vem som är målskytt samt passningsläggare.
- \* Utse matchens "Fair Play-spelare".
- \* Se till så resultatet rings in och skrivs upp direkt efter avslutad match.
- \* Speakern informerar om vem som får "Fair Play-priset" i varje match.
- \* Uppmana till köp av Halva potten-lotter

**Överlämning:** Taggar och nycklar kan ev behöva lämnas till de som har morgonpasset dagen efter (jag vet inte om man kan lämna dem i sekretariatet – ni på fredagen får fråga vaktmästaren detta som ställer in öppettider för entrédörren).

**Sista  
passet:**

- \* Plocka undan allt efter sista matchen
- \* Grovstäda hallen och läktaren samt omklädningsrum/toaletter efter sista matchen på söndagen.
- \* Se till så att allt material kommer tillbaka till JIK:s kansli.

**Info:**

- \* I pärmen som hämtas på fredagen står all information! Vad som ska göras, hur sekretariatet sköts m.m (därför är det bra att vara i god tid innan första matchen på ert pass börjar och det är därför det är inlagt i schemat ca en halvtimmas överlämning mellan passen. Så man ska hinna titta i pärmen och ställa frågor till de som haft passet innan.)
- \* Spela musik i pauserna är uppskattat