

LERKILSCUPEN



ARBETSINSTRUKTION

Inledning

Följande dokument beskriver överordnat de arbetsuppgifter som medföljer det arbetspass du tilldelats.

Lerkilscupen bygger på föräldrardeltagande och är en av de aktiviteter som föreningen har i syfte att skapa bra miljöer för våra barn.

Vinsten från Cupen går rakt in i verksamheten och bidrar till föreningens ekonomi och i en förlängning möjligheten att hålla medlems- och deltagaravgifter så låga som möjligt.

Lerkilscupen är en endagarscup för deltagande lag och spelas under två dagar i Juni.

Nomalt helgen före midsommar.

Lerkilscupen är en cup för åldrarna 7-12 år och den spelas i spelformerna 3 mot 3 ,med sarg, 5 mot5 samt 7 mot 7.

Normalt har varje lag en, eller flera, personer som samordnar de insatser som normalt görs av föräldrar runt lagens olika aktiviteter.

I Lerkilscupen är det denna person som ansvarar för att tilldela pass och säkerställa att dessa bemannas av sitt respektive lags föräldrar.

Det är viktigt att du som förälder snabbt svarar på de kallelser som läggs eftersom det underlättar för både föräldraransvarig och Cupledning att veta att allt är på plats inför cupen.

Lerkilscupen är en fantastisk helg och nu ser vi fram mot en bra cup!

Cupansvarig

Inom styrelsen för Lerkils IF tilldelas man ett ansvarsområde för kommande år.

Det innebär att det i styrelsen finns en evenemangsansvarig som i Lerkilscupen är samma person benämns Cupansvarig.

Cupansvarig kommer att vara på plats från fredag eftermiddag till cupens slut på söndag.

Föräldraransvarig

Under cupen kommer föräldraransvarig för cupens äldsta flick- resp pojklag vara medarrangör för sin cupdag.

Personerna kommer under hela dagen, tillsammans med Cupansvarig, ha en överordnad roll för att tillsammans med cupansvarig får det hela att flyta på bra.

Föräldraransvarig ansvarar för att varje morgon anslå aktuella laglistor samt kontaktlista till sekretariatet.

Tillsammans med cupansvarig löser man problem som uppstår och vid behov handlar saker som saknas.

Parkering

Parkeringar på Ängåsvallen samt i huvudsak på Ledets grusplan.
3 platser på Ängås skall sparas för arbetande cuppersonal.
Angöringsplatser för ambulans och brandkår **SKALL** hållas öppna.

Bemanning

Parkering bemannas hela dagen med 3-5 personer.
Pass 1-3 är ständigt bemannat.
Pass 4 vid Ängåsvallen kan anpassas på följande sätt:

1. Parkering påfyllning Ängås.
Pass 4 bemannar och tar emot Swish-betalningar
2. När Ängås är fullt flyttar 4 vid behov till pass 2-3 för att hjälpa till.
Under tiden kan bilar passera ut från Ängås, men nya bilar fylls inte på förrän P4 är tillbaka.
Pass 5 ser till att bilar parkerar ordnat och hjälper till att anvisa bilar för parkering.
Får hjälp av Pass 4.

Innan pass påbörjas lägger man upp sina kamraters telefonnummer så att det kan ske en kommunikation under passet.

Pass 1 är samordnande.

Trafik

Trafik enkelriktas vid evenemang så att infart sker från Ängåsvägen och all utfart sker norrut via Sandövägen. Detta gäller från både Ängåsvallen och Ledet.

Skyltning sker kvällen innan evenemang, alt samma morgon.

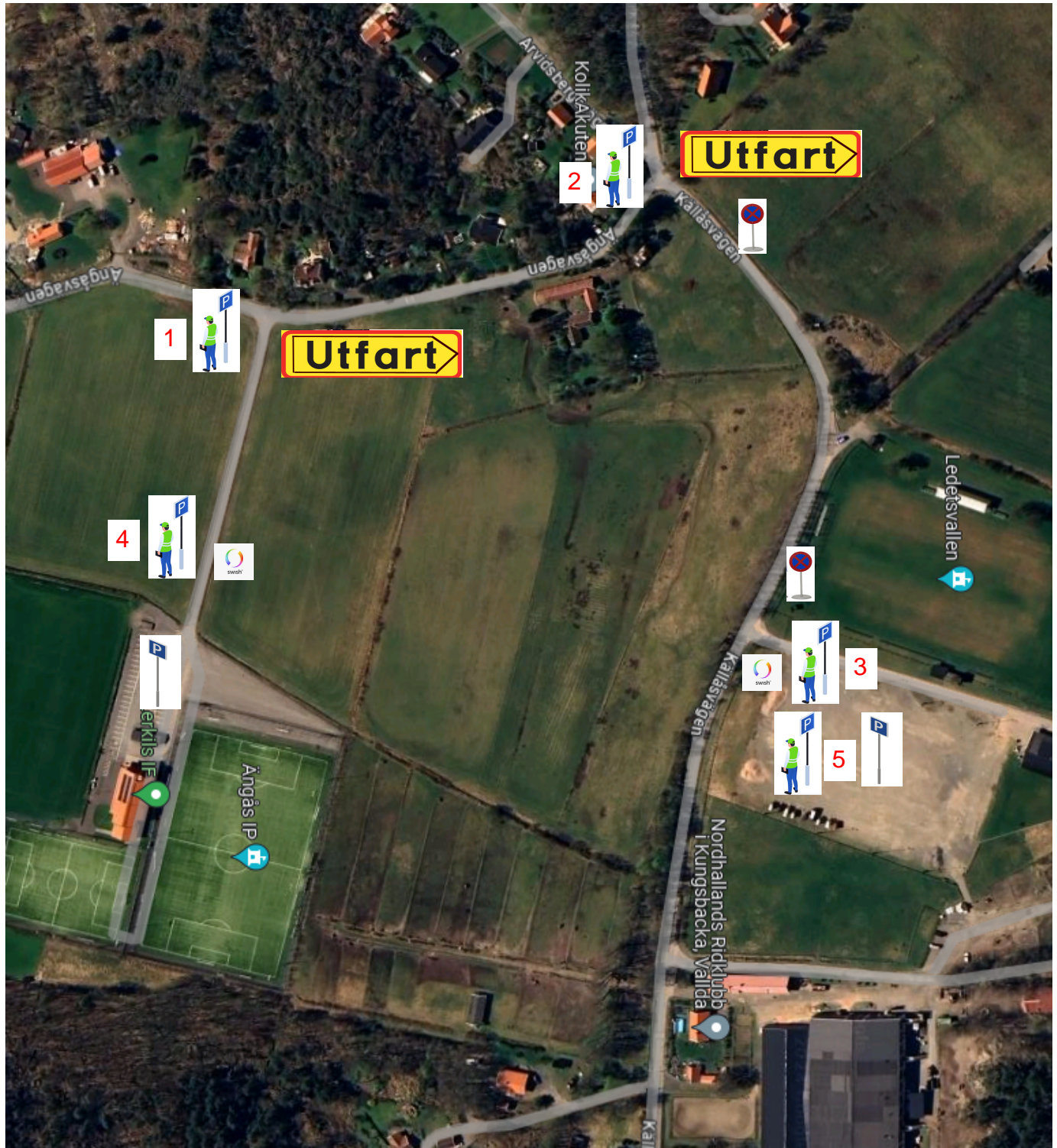
När Parkering på Ängås är full spärras nedfart av och samtliga bilar hänvisas till Ledet.
Barn som skall spela på Ängås **KAN** släppas av uppe vid Ängåsvägen men **INGA** bilar släpps ner till ett fullt Ängås för att "bara släppa av".
Dessa bilar kommer aldrig upp igen.

Betalning

Betalning sker med Swish vid anvisade Swish-skyltar.

Söndag eftermiddag Kan Pass 3,4,5 avvecklas och personal kan ansluta till Ängås för att hjälpa till med städ/ ihopplock.

Skyltar skall vid avslutande samlas ihop och lämnas på trädäcket utanför Ledet.
OBS! Fundamenten är tunga så en bil är att föredra.



Sekretariatet

Sekretariatet ansvarar för att anslå spelschema varje morgon.

Sekretariatet ansvarar för att ta emot lag och bocka av dem när de kommit.
Om lag inte anmält sig till cupen senast 20 min skall aktuell ledare kontaktas .

Telefonlista till resp lag återfinns i sekretariatet.

Om lag uteblir skall Cupledning informeras via telefonnummer : 0734-142625.

Sekretariatet skall i samband med anmälan av lag dela ut medaljer till laget.

Sekretariatet svarar även för att hjälpa till med enklare frågor samt vid behov tillhandahålla sjukvårdsmaterial från sjukvårdsväska som förvaras vid sekretariatet.

Förtäring

Kiosk:

All försäljning sker från kiosken som är placerad i ett tält närmast klubbstugan.

Betalning sker endast via Swish.

Prislistor tillhandahålls inför cupen av Cupansvarig skall anslås på bra ställen.

Kiosken bemannas av 4 personer och det krävs ett samarbete med köket för att fylla på och hålla kiosken välfylld.

Det kan innebära att man lämnar kiosken för att hämta varor för , eller får hjälp av köket med, påfyllning. Detta beror på belastning vid resp station.

Kiosken ansvarar för separat salladsbord till hamburgare så att detta hålls snyggt och påfyllt.

Hamburgerbröd med tillhörande hamburgerficka delas ut från kiosken efter att betalning erhållits.

Toast säljs och värms i kiosken.

Vid hög belastning är det lämpligt att det bildas 2 köer som bemannas av 2 personer där en tar emot betalning och den andra personen delar ut köpta varor.

Alla tomma mjölkkartonger slängs inte utan minst sparas för överblivet stekfett från grillen.

Vid lördagens slut töms kiosken på varor som förvaras i klubbstugan över natten.

Grill:

Grillen bemannas av 2 personer och det finns ett stekbord , en gasolgrill samt ett värmeskåp.

Frysta hamburgare värms och steks på stekbordet och förvaras därefter i värmeskåpet.

Köpta hamburgare lämnas ut från gasolgrillen på vilken hamburgare värms innan utlämning.

Utlämning sker efter uppvisande av hamburgerbröd som inhandlas i kiosken.

Det är viktigt att ligga före toppar i matkön så att det alltid finns hamburgare för direkt utlämning. Därför skall värmeskåpet hållas välfyllt med färdiga burgare som snabbt kan värmas på i gasolgrillen.

Grillen ansvarar för att tillsammans med kiosken fylla på med hamburgare från frysen.

Stekfett som samlas i stekbordet samt grill töms regelbundet och hålls i tomma mjölkkartonger.

I värmeskåpet skall det stå en kopp med buljong för att behålla fukt och smak inne i värmeskåpet.

Vid lördagens slut diskas tomma kärl.

Ej sålda hamburgare i värmeskåpet placeras i kyl för användning på söndag.

Vid söndagens slut skall stekbord och grill rengöras samt placeras under trappa till övervåning.

Kök.

All mat och prepareras och tillreds i köket.

Köket ansvarar tillsammans med Kiosk och Grill att varor är påfyllda samt att det finns servetter, muggar mm i kiosken samt att ha en översikt på om varor ev är på väg att ta slut och i så fall behöver inhandlas.

Köket ansvarar för att ta emot kakor och bakverk som deltagande Lerkilslag kommer och lämnar in samma morgon som de skall spela samt att lämna ut detta tillkiosken i lagom delar.

Köket ansvarar för att kontinuerligt preparera hamburgerbröd samt toast.

Köket ansvarar för att ha koll på var saker finns att hämta och varje vid varje överlämning visar man efterkommande var saker finns och hur systemet fungerar.

Mat finns i

- kyl/ frys i köket (Sallad, gurka, tomat, lök, ost, skinka, smör)
- Kyl/ frys i stora lokalen (hamburgare, färdiga toast, mjölk)
- Kyl och frys i domarrum (hamburgare och kyld dryck)
- Evenemangsförrådet (Drickor, vatten mm)

Fredagens arbetspass har hackat lök, tomater, gurka och sallad för att ge en start på lördagen. Köket håller därefter detta igång och hackar vid behov upp nytt så att påfyllning till kiosk och grill sker kontinuerligt.

Lördagen avslutas (det brukar bli lugnare mote eftermiddagen) med att fylla på med grönsaker och bereda toast för Söndagen

Drickor förvaras i drickakyl i kiosken, men det är lämpligt att kylan i domarrummet används som en mellanstation och att dryck till kiosken hämtas från denna kyl.

Påfyllning sker sedan med varma drickor från evenemangsförrådet.

Söndagen avslutas med städning av köket samt att bereda toast vilka packas och läggs i frysen.

Lämna så få rena brödpaket som möjligt utan bered toast så långt det går.

Färdiga toast kan användas både på Sommarfotbollsskolan och på kommande Kungsbackalek.

Lotteri

Lotter säljs ifrån lotteritält och i tältet placeras bord för att kunna lägga upp priser som lätt kan väljas. Lotter placeras i Tombola ifrån vilken man tar sina lotter.

Priser hämtas ut mot uppvisande av lott.

Emottagna vinstlotter slängs.

Inkomna lotteripriser delas upp i vinstkategorier enligt anslag.

Lördagens första lotteripass inleder dagen med att sortera priser och placerar dessa på prisborden i tältet.

Lotteritombola tas fram ur evenemangsförrådet och fylls med lotter vilka förvaras intill tombolan. Vid dagens slut tas priser in och läggs uppsorterat efter vinstgrupp i stora salen.

Söndagens första lotteripass lastar ut på lotteriborden och efter dagens slut plockas överblivna priser in och lämnas i stora salen.

Lotteritombola placeras åter i evenemangsförrådet.

Inlämning av Lotteripriser.

Ca 3 lotteripriser per barn.

Det bör betonas att det inte är summan som är viktig här.

Lotteriet riktar sig till barn och det är ett populärt inslag på cupen.

Summan är som sagt inte viktig, tänk mer utifrån vad era egna barn skulle vilja vinna i ett enkelt lotteri.

Om man har möjlighet att få med sig merch från tex sitt eller någon annans företag så är det alldeles utmärkt så länge det är saker som är praktiska eller som kan relatera till barn enligt ovan. Det kanske inte är flasköppnare och liknande. (även om dessa kan vara praktiska..)

Sedan blir man förvånad vad barnen väljer för priser när de kan välja själva...

Matchvärd.

Matchvärdar skall under dagen cirkulera runt planerna för att tillse att publik, ledare och spelare uppvisar ett positivt beteende som motsvarar de krav som ställs.

Kort sagt, hålla ordning och se till att ingen uppför sig illa.

Matchvärdar bär under arbetspass gul varselväst märkt med "Matchvärd"

Om behov uppstår samverkar matchvärdarna och ev tillkallas cupansvarig.

Matchvärdar ansvarar även för att hålla koll på att det finns domare och lag till resp. match.

Om något av detta saknas kontaktas antingen sekretariat eller domaransvarige.

Städ:

Städgruppen (normalt 2 pers) ansvarar för att hålla toaletter rena och tillse att papperskorgar töms samt att det finns tvål, toapapper samt pappershanddukar.

Städgruppen svarar även för att cirkulera runt spelplatser för att hålla efter skräp mm.

Allt skräp töms i soprummet i därför avsedda behållare.

Vid behov kan vi låna/ hämta städmaterial från städrummet.

Särskilt om det krävs våttorkning.

Vid lördagens och söndagens slut förstärks städgruppen med 2 personer för att kunna stötta kök, kiosk och grill med städning och rengörning samt göra en slutsstädning i klubbhus och på spelplatserna..

Kontaktlista:

Cupansvarig	Robert Persson	0734-142625
Föräldraransvarig P12		
Föräldraransvarig F12		