

Arbetsuppgifter sammandrag - LF

Telefonnummer föräldragruppen: Anna 070-3222488, Susanne 070-3005367.

OBS! Arbetspassen innebär alltså även förberedelsetid.

KIOSK

Arbetsuppgifter:

- Hämta plastbackarna i skåpet på Nolia senast dagen innan (kod till skåpet begärs av tränare eller föräldragrupp)
- Ställer i ordning kiosken på första plan, nyckel finns i nyckelgömma på sidan av dörren (begär kod av föräldragruppen)
- I plastbackarna finns muggar, servetter, termos, skyltar, mackjärn m.m.)
- Lämna lagskyltar till tränarna som märker upp omklädningsrum
- Sätt upp prislista och Swishskylt
- Värm upp vatten/korvspad, finns behållare för detta i köksdelen
- Lägg upp fika
- Kolla att de som ska baka eller göra klämmackor lämnar in det till kiosken (vem som gör vad under varje sammandrag finns som nyhet på lagets sida)
- Koka kaffe och fylla termos
- Koka korv
- Gör klämmackor efter beställning

SEKRETARIAT

Arbetsuppgifter:

- Säkerställer att tidtagning, resultattavla och högtalare fungerar

- Sekretariatet är ansvarig för tidtagning under hela sammandraget
- Förbereda och placera ut sargerna efter spolning (tillsammans med ledarna)
- Vid start ta emot lagen och visa omklädningsrum

FIKAUPPGIFTER

LÅNGPANNEKAKA

- Gör färdiga rutor, varje långpanna ska innehålla 25 bitar

KLÄMMACKOR

- En påse "Pågens Jättefranska", färdiga klämmackor med ost och skinka (inget smör)

Efter avslutat sammandrag hjälps alla åt att städa hall, omklädningsrum, toaletter, tömma sopor och se till att det ser snyggt ut.