**Arbetsmaterial till**

**Skoogs Cup 1-3 mars**

<https://www.cuponline.se/games.aspx?cupID=28578>

**Datum:** 1-3 mars i NOLIA

**CUPDAGS!**

Nu är det cupdags och vi fortsätter i samma bra anda som tidigare gånger med ett toppen jobb av samtliga.

Ej klart än hur intjäningen i kiosken fördelas mellan vårt lag och föreningen.

All intjäning i lotteriet tillfaller helt och hållet vårt lag så se till att fixa ihop bra priser.

**I dokumentet nedan kommer en lista över ansvariga och tillhörande ansvarsområden till cupen. Titta igenom hela dokumentet då ett namn kan förekomma fler gånger och info på olika ställen.**

Det är den ansvarige (om inget annat står) för varje grupp som upprättar arbetsschema för sin arbetsgrupp. Det är upp till er hur ni vill lägga upp passen, hur många som ska arbeta åt gången, hur långa passen ska vara osv. Är de någon som har förhinder löser ni det inom gruppen.

Ingen grupp har kostnadsfritt fika utan samtliga betalar för sig.

**OBS!** Efter cupen hjälps vi alla åt att städa. Minst en förälder per barn stannar tills allt är färdigt. Det är helt ok att börja städa ur omklädningsrummen så fort ett lag har åkt hem.

Maila arbetsschema för er grupp då det är klart till Lotta Johansson (070-929 19 76), [lotta.johansson@](mailto:lotta.johansson@)aspia.se som lägger ut det på laget.se

**OBS! Allt fika bakas laktosfritt!**

Klämmackor och bakat (lämnas fredag om inget annat angivits). Mackjärn lämnas in fredag då cupen startar.

**DIVERSE INFO**

**Cupansvarig och anmälan av lag/tävlingsledare och tävlingsjury:**

Roger Mikaelsson: 073-057 56 90, r[oger.mikaelsson@pitea.se](mailto:roger.mikaelsson@pitea.se)

**Kontaktpersoner vid funderingar:**

Anne Kempe: 070-643 07 00 alt 070-100 01 45

Roger Mikaelsson: 073-057 56 90

Lotta Johansson: 070-929 19 76

**DOMARE**

**Domaransvarig:**

Peter Wikström: 070-619 84 31

Arbetsuppgifter:

* Boka domare, fixa domartröjor, visselpipor.
* Upprätta förteckning med namn & telefonnummer av domare till respektive match samt schema för dessa.
* Domarna fyller själva i domarkvitton (som kommer att finnas i sekretariatet genom Roger Mikaelsson) och sekretariatet kommer överens med domarna hur arvodet ska utbetalas och eventuell utbetalning sker via sekretariatet.

**SEKRETARIAT**

**CupOnline & sekretariatansvarig:**

Roger Mikaelsson: 073-057 56 90

Arbetsgruppen består av:

Axel Mikaelsson

Melvin Thomson (bakning långpanna, inlämning lördag)

Algot Lundström (bakning långpanna, inlämning lördag)

Filip Öhman (bakning långpanna, inlämning lördag)

Lukas Cleve (bakning 20-25 st golfbollstora chokladbollar, inlämning lördag)

Oskar Lundmark (bakning 20-25 st golfbollstora chokladbollar, inlämning lördag)

Pontus VVW (bakning långpanna, inlämning lördag)

Teo Jonsson (bakning långpanna, inlämning lördag)

Gustav Bäckström (bakning långpanna, inlämning lördag)

Arbetsuppgifter:

* Se till att det finns en sjukvårdsväska och håll den uppdaterad under cupen
* Se till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline.
* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i gruppen.
* Ordna med dator samt skrivare.
* Kontrollera att all utrustning fungerar i god tid innan matchstart på fredag fm och att varje team är självgående.
* Sekretariatet samarbetar med CupOnline för information dem emellan, Roger har inloggningskoder för registrering av resultat.
* Upprätta matchprotokoll.
* Ingen skrapning då det är spolning av isen mellan samtliga matcher.
* Domarkvitton kommer att finnas i sekretariatet, se info ”Domaransvarig/arb. Uppgifter”.
* Se till att inför match få hjälp i utvisningsbåset av någon från publiken/föräldrar i vårt lag.
* Gör reklam för försäljning i kiosken/lotteri och berätta vad som finns till försäljning.
* Prisutdelare söndag är någon från sekretariatet. Se till att ni fått pokaler från kiosken.

**LOGI/LAGVÄRD**

**Logiansvarig/lagvärd:**

Roger Mikaelsson: 073- 057 56 90

Anna Kempe: 070- 643 07 00 alt 070-100 01 45

Arbetsuppgifter/lagvärd:

* Ta kontakt med respektive lag veckan innan cupen och lämna ut sitt mobilnummer, och hälsa välkommen. Bestäm tid och plats där ni möter upp respektive lag vid ankomst. Visa var de ska bo, äta och byta om samt övrig information om cupen.
* Märk upp omklädningsrum.
* Finnas tillgänglig på telefon under hela helgen.

Arbetsuppgifter/logi:

* Logi bokad på Christinaskolan. Anna Kempe hämtar nycklar hos Lena Berg på Christinaskolan och återlämnar på måndag.
* Märk upp klassrummen, ställ ihop bänkar och stolar. Se till så att det finns extra soppåsar samt ställ fram städvagn.

OBS! Lagen städar själva sitt klassrum som ni sedan besiktar.

* Töm sopor, ställ tillbaka bänkar & stolar, titta i korridoren och övriga utrymmen.

Återställ skolsal till lektionsskick på söndag.

Tömning av papperskorgar samt städ av korridor & toaletter/duschutrymme. Till detta tas ev. hjälp från andra arbetsgrupper.

**KÖK**

**Köksansvarig:**

Sara Wink: 070-207 47 02

Arbetsgruppen består av:

Albin Wink

Oscar Lingsberg (ordnar även med bord till kiosk/foajén till Nolia)

Emil Hagberg (långpannna/bullängd eller annan valfri bakning, inlämning lördag)

Tor Weiland (långpanna/bullängd eller annan valfri bakning, inlämning lördag)

Elias TD (långpanna/bullängd eller annan valfri bakning)

Lovisa Lundström (långpanna/bullängd eller annan valfri bakning)

Arbetsuppgifter:

* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
* Matschema läggs upp av Micke på Cuponline.
* Kök & kock (Tommy Forsberg 070-322 62 23) är bokad av Anna Kempe. Anna har kontakt med Tommy angående leverans av mat samt antal matgäster mm.
* Ansvarig kontaktar Anna Kempe för nycklar till matsal. Nycklar lämnas tillbaka till Anna Kempe på söndag.
* Fylla på mat i kantiner, sallad, bröd-smör, dryck, servetter, torka bord löpande efter varje måltid. Sätta iordning stolar och hålla rent och snyggt vid kantiner och salladsbord, bocka av att alla lag ätit innan maten plockas bort.
* Kvällsmat:Under lördag eftermiddag görs kvällsmackorna i ordning så att lagen kan ta dessa med sig efter middagen. Mackorna bres med pålägg o läggs i tub-påsarna. Yoghurt/mjölk skickas med alt. att lagen hämtar dem innan köket stänger för kvällen. Här stämmer ansvarig av med respektive lag som skall ha kvällsmat, vad som gäller.
* Städ:Efter sista ätande lag på söndag återstår städningen. Köket, disken & matsalen städas o skuras, samtliga papperskorgar töms o sopor lämnas på anvisad plats i sopcontainrar ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar dito. Tänk på att vara många vid städningen under söndag eftermiddag.

**KIOSK**

**Kioskansvarig:**

Maria Berg: 070-330 12 95

Arbetsgruppen består av:

Ville Berg (klämmackor)

Oscar Johanson (klämmackor)

Atle Johansson (klämmackor)

Elias Laestander (klämmackor)

Melvin Wallinder (klämmackor)

Albin Lundström (klämmackor)

Arbetsuppgifter:

* Maria kollar med kansliet för beställning samt sammanställning av grejer och när det ok att hämta.
* Maria och Lotta flyttar kiosk till Nolia. Anna Kempe har nyckeln till rummet på Nolia.
* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
* Kolla växelkassa till kiosk och betalning för domare.
* Swish-nummer till försäljning i kiosken.
* Finns 5 st tröjor reserverade till oss att arbeta i (3 till kiosk och 2 till lotteri) och de ska tas med.
* Med från LF vid flytten ska även:

Pokal (1-3 pris)

Växelkassa för kiosk samt pengar till domarna

Termosar, uppläggningsfat

Prislistor

* Koka kaffe/te, uppläggningsfat till fikat, prislistor för godis, fika, varma mackor & korv.
* Se till att det finns kaffe till ledare under helgen. Kokar och fyller på löpande så att det alltid finns uppe i värmerummet/”köket”.

**Endast bakning** (ej pass i kiosk):

Elias Lindgren (klämmacka + bakning långpanna)

Olle Grahn (klämmacka + bakning långpanna)

Isac Wikström (klämmacka + bakning långpanna)

Charlie Berglund (klämmacka + bakning långpanna)

Arvid Wikberg (klämmacka + bakning långpanna)

Sebastian Malmlöf (klämmacka + bakning 20 - 25 st golfbollstora chokladbollar)

Einar Nylund (klämmacka + bakning 20 - 25 st golfbollstora chokladbollar)

**LOTTERI**

**Lotteriansvarig:**

LindaLundkvist**:** 070-540 57 71

Arbetsgruppen består av:

Pontus Lundkvist (klämmacka)

Pontus Öhlund (klämmacka)

Melker Landin (klämmacka)

Wille Juuso (klämmacka)

Arbetsuppgifter:

* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
* Ansvarig kontaktar Anna Kempe för hämtning av lotterikassa.
* Ordnar med insamling av vinster från samtliga spelare i laget, bestämmer hur många priser varje barn ska lämna in.
* Kolla med Anna Kempe om Piteå Hockey skänker en ”biljett till Tomas Holmströms hockeyskola” för att ha i ett lotteri.
* Ordna med lottringar. fördelar ut vinster till respektive lotteri och märker upp eller gör vinstlistor.
* Ställ i ordning lotteribord (inne i ishallen).
* Gör ”pratmanual” som lämnas till sekretariat innehållande reklam för vårt lotteri, var den finns och lite om vilka priser som finns.

**Övrigt samt diverse arbetsuppgifter**

**Norrmejerier och Polarbröd:**

Norrmejerier kör mjölken direkt till köket och Fredde på kansliet hämtar och levererar brödet till köket.

**Bänkar till kiosk/foajé**

Ulrika/Kenneth(Oscar Lingsberg ordnar detta)

**Omklädningsrum:**

Nolia: Bokat samtliga omklädningsrum i Nolia