

Mikael Renberg Cup 2017

Här kommer CupOnline adressen läggas upp inom kort.

Datum: 11-12 mars 2017

Här kommer en lista över **ansvariga** och tillhörande ansvarsområden till Mikael Renberg Cup 2017.

Arbetschema med arbetsfördelning samt tider kommer att läggas ut så fort de är klara. Även en fördelning över vem som gör klämmackor och hembakt fika kommer att läggas ut på laget närmare Cupen.

Vi siktar mot att ALLA som är med under Mikael Renberg Cup ska ha en rolig helg med mycket hockey och att vi som arbetar med arrangemanget ska samarbeta på bästa sätt för att skapa en trevlig och väl fungerande Cup. Vår intjäning under cupen tillfaller våra respektive föreningar PHC/SAIK och det vi tjänar på lotteriet tillfaller laget. Tack vare att vi bakar eget fika samt sponsrar med klämmackor får vi även 30 % av kioskvinsten.

Det är den ansvarige 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. Ni kan välja mellan att göra ett långpass, eller dela upp det på flera kortare pass om ni hellre önskar det. Tidigare årskullar har lagt ut pass på båda föräldrarna, men vi har valt att lägga pass på varje barn och att det sedan är upp till varje familj hur ni delar upp arbetet under helgen. Är de någon som har förhinder får ni hitta en ersättare samt lösa det inom gruppen.

Efter cupen hjälps vi alla åt att städa. Minst en förälder per barn stannar tills allt är färdigt.

**Maila arbetsschema för er grupp samt er telefonnummer till Anna Boström:
anna.bostrom@sparbankennord.se senast 24/2, gärna tidigare om möjligt☺**

Kontakta Anna via mail (se ovan) eller 070-54 181 68 så hjälper hon er med att lägga ut arbetsscheman, tider för "prisinlämning" eller annan info på Laget.se

Är det någon som saknar arbetspass? Hör av er till Anna, hon fixar☺ Övriga frågor tas med respektive ansvarsperson för arbetsområdena.

Cupansvarig: Anna Boström (070-54 181 68) & Stina Forssell (070-643 06 48)

Tävlingsledare: Dennis Bergström 070-670 44 07

Tar kontakt med respektive lag veckan innan cupen & lämnar ut sitt mobilnummer, presenterar sig & hälsar välkommen. Bestäm tid och plats där lagvärdar möter upp respektive lag vid ankomst. Berättar vart de ska bo, äta och byta om samt övrig information om cupen.

Kontaktuppgifter lagen

Luleå Hockey (2 lag): allstrom81@hotmail.com

Björklöven (Gul och Svart): mattiliden@gmail.com tel 070-002 06 23

Clemensnäs: stefan@ytterholmen.se

Ahmtat: kaj.lopakka@zigizagi.fi Tel +35 840 501 64 52

PHC (Röd och Vit): David Wimander

Sjukvårdsansvarig: Mattias Andersson(Ville A)

Arbetsgruppen består av: Stina Forssell (Filip), Ann-Sofi Karlsson (Anton)(samt Föräldragruppen som kommer att finnas på plats under hela cupen)

Arbetsuppgifter: Finnas tillgängliga under helgen samt ansvarar för sjukvårdsutrustning. Ansvarig ser till att sjukvårdsväska finns och att den är uppdaterad och påfylld med lämpliga grejer.

CupOnline & sekretariatsansvarig: Elvira Marklund (sekretariat) Joel Nilsson (CupOnline)

Arbetsuppgifter:

Ser till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline.
(Kolla med Mård ang detta. Han kan ha fixat det)Upprättar bemanningslista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
Arbetsgruppen fördelas ut på sekretariat samt CupOnlinepass.

Ordnar med dator samt skrivare.

Kontrollerar att all utrustning fungerar i god tid innan matchstart på lördagmorgon och att varje team är självgående.

Sekretariatet samarbetar med CupOnline för information dem emellan. Upprätta matchprotokoll.

Arbetsuppgifter för sekretariat finns under Dokument på Laget.se

Skrapa isen framför målen och framför spelarbåsen mellan (varannan) matcher. Alltså bara då det är match på ospolad is.

Arbetsgruppen består

av:

Elvira Marklund

Joel Nilsson

Loke Edelbro-Nilsson

Melker Lundkvist

Hilmer Lundkvist

Viktor Bergman

Erik Lundmark

Tim Wedin

Olle Stadig

Logiansvarig & lagvärd

Anna Boström & Stina Forssell

Arbetsgruppen består av:

Tim Boström

Filip Forssell

Jack Wimander

Seth Olofsson

Viggo Mård

Arbetsuppgifter/lagvärd:

Upprättande av lista med respektive lagvärd till respektive lag med samtliga kontaktuppgifter, även mellan samtliga i arbetsgruppen.

Märk upp omklädningsrum och sovsalar. Allt bör vara uppmärkt redan fredag eftermiddag. Kontakta vaktmästaren i förväg så han vet när lagen kommer, samt bestäm i förväg vilket omklädningsrum det passar bäst att de tar med tanke på att vissa kan komma att lämna sina grejer över natten.

Lagvärden ska finnas tillgänglig på telefon under hela helgen.

Respektive lagvärd informerar att ledarna får hämta medaljer i kiosken.

Arbetsuppgifter/logi:

Logi bokad på Christinaskolan Anna Boström hämtar nycklar hos Lena Berg på Christinaskolan.

Märk upp klassrummen. Låt bänkar och stolar stå kvar så vet lagen hur de ska lämna rummen. Se till så att det finns extra soppsåsar samt ställa fram städvagn.

OBS! Lagen städar själva sitt klassrum och återställer skolsal till lektionsskick som ni sedan besiktat. Töm sopor, titta i korridoren och övriga utrymmen.

Tömning av papperskorgar samt städ av korridor & toaletter/duschutrymme.

Anna Boström lämnar tillbaka nycklar på måndag.

Köksansvarig:

Hugo Marklund

Arbetsgruppen består av:

Hugo Marklund

Kevin Fransson

Nils Köpsén

Alfred Marklund

William Lundström

Ludvig Tjärnkvist

Dennis Akbari

Frank Söderlund

Arbetsuppgifter:

Upprätta schema för era arbetspass. **Schema för maten upprättas efter hur matcherna spelas. Detta kommer man att kunna avläsa i CupOnline inom kort. Vi kommer också snart att kunna delge exakt hur många som ska bo och hur många som ska äta de olika måltiderna.**

Kök & kock (Tommy Forsberg 070-322 62 23) är bokad (Anna Boström). Kontakta Tommy för att stämma av/meddela antalet som ska äta **senast 27/2.**

Ansvarig kontaktar Anna Boström för nycklar till matsal. Nycklar lämnas tillbaka till Anna på söndag.

Stämma av med kocken inför måltiderna.

	LÖRDAG			SÖNDAG		
LAG	BOENDE	LUNCH	MIDDAG	KVÄLLSMAT	FRUKOST	LUNCH
LULEÅ	38	?	?	?	?	?
BJÖRKLÖVEN	40	?	?	?	?	?
CLEMENSNÄS	20	?	?	?	?	?
AMTHAT	22	?	?	?	?	?
PITEÅ HC	41	?	?	?	?	?
TOTAL	161	?	?	?	?	?

LAG ALLERGIER ÖVRIGT

LULEÅ

BJÖRKLÖVEN

CLEMENSNÄS **2 st som är superallergiska mot NÖTTER. 1st Gluten**

AHMTAT

PITEÅ HC

Meny

Lördag

Lunch – prel Spagetti och köttfärssås

Middag – prel Kycklinggryta med ris

Söndag

Lunch – prel Köttbullar (blir det över mat så blir det buffé)

Allt laktos och glutenfritt.

Att göra lunch/ middag

Fylla på mat i kantiner, sallad, bröd-smör, dryck, servetter, torka bord löpande efter varje måltid.

Ställa i ordning stolar och hålla rent och snyggt vid kantiner och salladsbord, bocka av att alla lag har ätit, **innan** maten plockas bort. **Tips: Plocka fram -06ornas arbetsbeskrivning från samma Cup 2016.**

Kopiera.

Kvällsmat:

Under lördageftermiddag görs kvällsmackorna i ordning så att lagen kan ta dessa med sig efter middagen. Mackorna bres med pålägg o läggs i tubpåsarna. Yoghurt/mjök 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. Kolla plastmuggar/tallrikar till mjök/yoghurt etc.

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 sopcontainer ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar dito.

Tänk på att vara många vid städningen under söndageftermiddag så går det fort.

Kioskansvarig:

Sandra Gleerup (Joel G)

Lotteriansvarig:

Jenny Truedsson (Ture)

Arbetsgruppen för såväl kiosk

som lotteri består av:

Joel Gleerup

Ture Carlsson

Jack Andersson

Anton Viklund

Lukas Aalatalo

Joel Bergström

Kevin Nilsson

Ville Andersson

Josef Wiklund

Arbetsuppgifter Kiosk (Gleerup):

Upprättar arbetspass samt listor med namn och med telefonnummer. Inköp av varor till kiosken kan vi enligt kansliet med fördel ordna själva (DollarStore eller ÖB, (billigare än om vi går via Kansliet. Kvitton sparas.)Vill vi att kansliet fixar så kontakar vi Veronica 070-356 86 19.

Ställer i ordning kiosken: koka kaffe, uppläggningsfat till fikat, prislistor för godis, fika, varma mackor & korv. Kolla om termos finns. PHC kansliet har två smörgåsjärn. Städmaterial & sopsäckar.

Arbetsgruppen ser även till att det finns kaffe till ledare under helgen. Kokar o fyller på löpande så att det alltid finns uppe i värmerummet/"köket".

Klämmackorna samt hembakt fika lämnas in på lördagmorgon. Listor över detta sammanställs.

OBS! Ingenting får innehålla NÖTTER.

Arbetsuppgifter lotteri (Ture Carlsson):

Ordnar med insamling av vinster från samtliga spelare i laget, 3- 4 priser för totalt ca 120 kronor. Bestämmer sista datum för när priser ska lämnas in. (Priser lämnas i samband med träning) Ordnar med 5 st lottringar till både hockeylotteriet samt till ev dyrare lotteri. Fördelar ut vinster till respektive lotteri (om det blir 2 st). Ställer i ordning lotteribord.

Övrigt samt diverse arbetsuppgifter

- Vandringspokal:** Anna Boström kollar med p-06, ska finnas i deras skrubbb på Nolia.
- Medaljer:** Samtliga lag får medaljer, Anna/Stina beställer dessa via Kansliet.
- Prisutdelare söndag:** Micke Renberg är given om han kan komma! Annars hittar vi lämplig ersättare.
- Norrmejerier:** OK? Anna kollar upp detta med kansliet
- Polarbröd:** OK? Anna kolar upp detta med kansliet
- Omklädningsrum:** Utöver Nolia är fyra stycken omklädningsrum bokade i friidrottsarenan. Logigruppen märker upp dessa.