

Sparbanken Nord Cup, 3-4 november 2018

Här kommer en lista över **ansvariga** och tillhörande ansvarsområden till Sparbanken Nord Cup 2018.

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

Vi siktar mot att ALLA som är med under Sparbanken Nord 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. Det vi får in 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 är upp till varje familj hur ni delar upp arbetet under helgen. Är det 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 erat telefonnummer till Ann-Louise Keskitalo: annlok72@hotmail.com senast söndag 21/10, gärna tidigare om möjligt. Kontakta Ann-Louise för hjälp med att lägga ut information på Laget.se (arbetscheman, tider prisinlämning mm)

Är det någon som saknar arbetspass? Hör av er till Ann-Louise eller Åsa. Övriga frågor tas med respektive ansvarsperson för arbetsområdena. annlok72@hotmail.com (070-3550123), asa.gustafsson@pitea.se (073-0626179)

Cupansvariga: Ann-Louise Keskitalo (070-355 01 23)

Tävlingsledare: Patric Jonsson

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

Kontaktuppgifter lagen:

Skellefteå AIK, Anders Jonsson, 072-514 07 69
Antnäs/Brooklyn, Peter Palo, 070-224 68 09
Clemensnäs, Ronny Berglund, 070-399 71 99
Älvsbyn, Emil Eriksson, 0929-425 505
Kiruna, Dan Eriksson, 070-671 80 75
Piteå, Mattias Lundkvist, 070-312 80 96

Sjukvårdsansvarig:

Maria Lundström (Ludvig L)

Arbetsgruppen består av:

Jenny Bäckman (Rasmus B)

Jessica Wennberg (Elis W)

Maria

Lundström (Ludvig L)

Arbetsuppgifter:

Finnas tillgängliga i ishallen vid samtliga matcher under helgen för lättare omplåstring med mera samt ansvarar för sjukvårdsutrustning. Ansvarig ser till att sjukvårdsväska finns och att den är uppdaterad och påfylld med lämpliga grejer. Ansvarig gör upp ett schema så att det alltid finns en "sjukvårdare" på plats. Kan behöva hjälpa till att öppna utvisningsbåset.

CupOnline och sekretariatansvarig:

Svante Norman (sekretariat) och Molly Sandsten (cupOnline).

Arbetsgruppen består av:

Svante Norman
Molly Sandsten
Theo Fång
Jalmar Pettersson
Edvin Sandegrim
Viktor Sidenmark
Isak Gustavsson
Alex Rojas
Albin Mikaelsson

Arbetsuppgifter:

Arbetsgruppen fördelas ut på sekretariat- och Cup Onlinepass.

Ordnar med dator och skrivare.

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

Sekretariatet samarbetar med Cup Online för information dem emellan. Upprätta matchprotokoll.

Arbetsuppgifter för sekretariat finns under Dokument på laget.se

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

Logiansvarig & lagvärd:

Anna Josbrant och Caroline Berglund

Arbetsuppgifter lagvärd:

Märk upp omklädningsrum och sovsalar. Allt bör vara uppmärkt redan fredag eftermiddag. Kontakta vaktmästaren i förväg vilket omklädningsrum det passar bäst att de tar med tanke på att vissa kan komma att lämna sina grejer över natten.

Lagvärden skall finnas tillgänglig på telefon under hela helgen.

Informera ledarna att de får hämta medaljer i kiosken.

Arbetsuppgifter logi:

Logi bokad på Christinaskolan. Anna J 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 soppåsar samt ställa fram städvagn.

OBS! Lagen städar själva sitt klassrum och återställer skolsal till lektionsskick som ni sedan besiktat.

Anna J återlämnar nycklarna på måndag.

Köksansvarig:

Olle Johansson Kempe
Oskar Holmberg

Arbetsgruppen består av:

Olle Johansson Kempe
Hugo Marklund
Philip Eriksson
Svante Öhman
Mio Viking
Albin Zakrisson
Oskar Holmberg
Isac Vestin
Nils Lindström
Kelly Berggren

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 kunna delge exakt hur många som ska ha logi och hur många som ska äta de olika måltiderna.**

Kök och kock (Tommy Forsberg 070-322 62 23) bokas av Sandra Sandström. Kontakta Tommy för att stämma av/meddela antal som ska äta **senast ??**.

Ansvarig stämmer av med kocken inför måltiderna.

Meny

Lördag

Lunch:

Middag:

Söndag

Lunch:

Att göra frukost:

Ta fram frukost, torka bord löpande efter varje måltid. Ställa i ordning stolar och hålla rent och snyggt vid kantiner. Bocka av att alla lag har ätit, **innan** maten plockas bort.

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: Använd förra cupens arbetsbeskrivning.**

Kvällsmat:

Under lördagseftermiddag görs kvällsmackorna i ordning så att lagen kan ta dessa med sig efter middagen. Mackorna bres med pålägg och läggs i tubpåsar. Yoghurt/mjök skickas med alternativt 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, inhandla vid behov.

Inköp:

Inköp av frukost och kvällsmat samt plastmuggar/tallrikar. Obs! Spara kvitton för att få tillbaka pengar från Piteå Hockeys kansli.

Städ:

Efter sista ätande lag på söndag återstår städningen. Köket, disken och matsalen städas och skuras. Samtliga papperskorgar töms och sopor lämnas på anvisad plats i sopcontainrar ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar också.

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

Kioskansvarig: Joakim Norén
Sigge Gustafsson

Lotteriansvarig: Hugo Lundström

Arbetsgrupp för kiosk och lotter består av:

Joakim Norén
Anton Nilsson
Hugo Lundström
Sigge Gustafsson
Malte Lindberg
Karl Berg
Willmer Nordkvist
Max Högdahl
Lias Blomgren

Arbetsuppgifter Kiosk:

Upprättar arbetspass samt listor med namn och med telefonnummer. Inköp av varor till kiosken kan vi enligt kansliet med fördel ordna själva (Dollarstore eller Ö&B, vilket är billigare än via kansliet). Kvitton sparas. Vill vi att kansliet fixar så kontaktar vi ?

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

Ser även till så att det finns kaffe till tränarna i "värmestugan" som kommer att vara ett tränarum för samtliga lags tränare.

Klämmackorna samt hembakat fika lämnas in på lördag morgon.

Arbetsuppgifter lotteri:

Ordnar ned insamling av vinster från samtliga spelare i laget, 4 - 5 priser för totalt ca 120 kronor (tex godis/snacks). Bestämmer sista datum för när priser ska lämnas in. (Priser lämnas in i samband med träning). Ordnar med 10 - 12 stycken lottringar till både hockeylotteri samt till ev. dyrare lotteri. Fördelar ut vinster till respektive lotteri. Ställer i ordning lotteribord vid kiosken. **Puckkasttävling** både lördag och söndag. Kontrollera att puckarna är märkta med nummer 1 - 101. Upprätta en lista med nummer 1 – 101 på vilken man noterar namn på den som köpt pucken efter puckens nummer. Ta med måttband/tumstock för mätning. Priser: 3 priser vid varje puckkasttävling. Ansvarig väljer ut priser.

Övriga samt diverse arbetsuppgifter:

Vandringspokal:	Finns på kansliet. Patric Jonsson hämtar den innan cupen.
Medaljer:	Samtliga lag får medaljer, Patric beställer via kansliet.
Prisutdelare:	Patric Jonsson
Norrmejerier:	Är beställt via kansliet.
Polarbröd:	Är beställt via kansliet.
Fojén Nolia:	Är bokad på fritidskontoret av Patric J

STÄDLISTA:

Kiosk/lotterigrupp – städar kiosk + foajé (inkl. toaletter).

Sekretariat/CupOnline/sjukvårdsgrupp – städar ishall + omklädningsrum (inkl. toaletter).

Kök – städar kök + matsal.

Logiansvariga/cupansvariga – kontrollerar sovsalarna. Städar toaletter i anslutning till sovsalarna.

Samtliga i arbetsgrupperna hjälps åt att städa. Är vi många som hjälps åt så blir vi snabbt klara.