

Öjebyns Glas & Aluminium Cup, 7-8 december 2019

Här kommer en lista över **ansvariga** och tillhörande ansvarsområden till Öjebyns Glas & Aluminium cup 2019

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 Öjebyns Glas & Aluminium 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.

Det som är nytt för i år är att vinsten för både lotteri och kiosk tillfaller laget. Dessutom kommer vi att behöva ha Christinaskolan bemannad både dag- och nattid. Lagen kommer inte att få varsin nyckel till klassrummen, utan vi kommer bara ha tillgång till en nyckel.

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 måndag 25/11, 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)

Cupansvarig: 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:

Clemensnäs: Ronny Berglund, 070-399 71 99

Luleå HF: Per Wande, 070-5343486

Malmberget: Conny Klippmark,
klippmark.conny@hotmail.com

Skellefteå Vit: Anders Jonsson, 072-5140769

Skellefteå Svart: Anders Jonsson, 072-5140769

Sunderbyn: Fredrik Andersson, 070-5570646

PHC/SAIK röd: Mattias Lundkvist, 070-3128096

PHC/SAIK vit: Mattias Lundkvist, 070-3128096

Sjukvårdsansvarig:

Maria Lundström (Ludvig L)

Arbetsgruppen består av:

Jessica Wennberg (Elis W)

Maria Lundström (Ludvig L)

Jenny Bäckman (Rasmus)

Arbetsuppgifter:

Finns 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.

CupOnline och sekretariatansvarig:

Svante Norman (sekretariat) och
Albin Mikaelsson (cupOnline).

Arbetsgruppen består av:

Svante Norman
Albin Mikaelsson
Theo Fång
Edvin Sandegrim
Viktor Sidenmark
Isak Gustavsson
Alex Rojas
Albin Hovslagare
Svante Berglund Ahlstrand

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 & lagvärdar:

Måns Josbrant och Leo Jonsson

Arbetsgruppen består av:

Måns Josbrant
Leo Jonsson
Isak Vestin
Max Högdahl

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. Anna J återlämnar nycklarna och är med på besiktningen på måndag.

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.

Finns tillgänglig på plats under hela cupen, dag och natt. Låsa och låsa upp klassrum till lagen, hålla koll i skolan.

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

Köksansvariga:

Oskar Holmberg
Olle Johansson Kempe

Arbetsgruppen består av:

Olle Johansson Kempe
Hugo Marklund
Philip Eriksson
Albin Zakrisson
Oskar Holmberg
Theo Larsson
Nils Lindström
Anton Nilsson
Hampus Öhlund

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 (ej klart ännu)

Lördag

Lunch:

Middag:

Söndag

Lunch:

Att göra vid 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 vid 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 tubpåsarna. Yoghurt/mjolk 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 mjölk/yoghurt etc, inhandla vid behov.

Inköp:

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

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 sopcontainer ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar också. Tänk på att vara många vid städningen under söndagseftermiddag så går det fort.

Kiosk- och grillansvarig:

Joakim Norén
Sigge Gustafsson

Lotteriansvarig:

Hugo Lundström

Arbetsgrupp för kiosk och lotter består av:

Joakim Norén
Hugo Lundström
Sigge Gustafsson
Malte Lindberg
Lias Blomgren
Calle Johansson
Rasmus Bäckman (Sjukvård)
Elis Vennberg (Sjukvård)
Ludvig Lundström (Sjukvård)

Arbetsuppgifter Kiosk:

Upprättar arbetspass samt listor med namn och med telefonnummer. Inköp av varor till kiosken (Dollarstore eller Ö&B, vilket är billigare än via kansliet). Kvitton sparas.

Ställer i ordning kiosken: koka kaffe, uppläggningsfat till fiket, prislistor för godis, fika, varma mackor och hamburgare. 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 med insamling av vinster från samtliga spelare i laget, 4 - 5 priser för totalt ca 120 kronor (bara godis/snacks). Bestämmer sista datum för när priser ska lämnas in. (Priser lämnas in lördag morgon). Ordnar med 10 - 12 stycken lottringar till både godislotteri samt till ev. dyrare lotteri. Ställer i ordning lotteribord vid kiosken.

Halvapotten-lotteri. Vi säljer halvapotten-lotter á 20:- under cupen. Namn och telefonnummer skrivs på en lapp. Dragning sker söndag förmiddag.

Om vi får in finare priser anordnar vi ett 50:- lotteri.

Övriga samt diverse arbetsuppgifter:

Vandringspokal: Ann-Louise kollar med kansliet

Medaljer: Ann-Louise kollar med kansliet.

Prisutdelare: Patric Jonsson

Norrmejerier: Är beställt via kansliet av Ann-Louise

Polarbröd: Är beställt via kansliet av Ann-Louise

Fojén och "köket" Nolia: Är bokad på fritidskontoret av Ann-Louise

STÄDLISTA:

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

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

Kök – städar kök + matsal.

Logigrupp/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.