**Arbetsmaterial till**

**Sparbankscupen 2016**

[**http://www.cuponline.se/information.aspx?cupid=**](http://www.cuponline.se/information.aspx?cupid=)**21525**

**Datum:** 5-6 nov 2016

**Viktig info:**

Finns en spelare i gästande lag som har luftburen nötallergi vilket betyder att inget som innehåller nötter ska finnas i hallen eller matsalen under helgen, vänligen respektera detta.

**CUPDAGS!**

Nu är det dags att återupprepa vårt fina samarbete inför en ny cup.

Vi siktar självklart mot att ALLA som är med under Sparbankscupen ska ha en rolig helg med mycket hockey!

Vår intjäning i kiosken under cupen tillfaller vårt eget lag till 30 % och resterande 70 % tillfaller våra respektive föreningar PHC/SAIK.

Det vi tjänar på lotteriet tillfaller helt och hållet vårt lag.

**I dokumentet nedan kommer en lista över ansvariga och tillhörande ansvarsområden till   
Sparbankscupen 2016. 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. 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 lösa det inom gruppen.

Vi kommer i den mån det finns jobba i PHC tröjor.

Tröjor finns i kiosken och återlämnas efter arbetspass så att alla arbetande har tröjor!

**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 så snart det är klart till Lotta Johansson (070-929 19 76), [lotta.johansson@se.pwc.com](mailto:lotta.johansson@se.pwc.com) som lägger ut det på laget.se

**Cupansvarig:** Micke Lindgren, 070-260 10 04, [micke.lindgren@pt.se](mailto:micke.lindgren@pt.se)

**Tävlingsledare/tävlingsjury:** Roger Mikaelsson 073-057 56 90, [roger.mikaelsson@pitea.se](mailto:roger.mikaelsson@pitea.se)

**Kontaktpersoner vid funderingar:**

Anne Kempe: 070-643 07 00 (kök och logi)

Jocke Öhlund: 070-218 47 13 (kiosk)

Roger Mikaelsson 073-057 56 90 (inköpsansvarig kiosk)

Lotta Johansson: 070-929 19 76 (div)

**Kontaktpersoner till lagen:**

**Skellefteå**

David Persson, [persson@acelit.se](mailto:persson@acelit.se)

Olof Wallström, 070-305 92 38, [olof@rseab.com](mailto:olof@rseab.com)

**SK Lejon**

Hanna Ljungqvist, 076-114 33 86, [lundqvisthanna83@gmail.com](mailto:lundqvisthanna83@gmail.com)

**Malmberget**

Tomas Svensson, 070-393 30 07, [Tomas77svensson@outlook.com](mailto:Tomas77svensson@outlook.com)

**Clemensnäs**

Jocke Oja, 070-207 34 11, [jockeoja@hotmail.com](mailto:jockeoja@hotmail.com)

Svea Leighton, 070-336 69 02, [sveaholmstrom@hotmail.com](mailto:sveaholmstrom@hotmail.com)

**Sunderbyn**

Torbjörn Nilsson, 070-547 70 51, [Torbjoern.nilsson@gmail.com](mailto:Torbjoern.nilsson@gmail.com), [Hockeysskp06@gmail.com](mailto:Hockeysskp06@gmail.com)

Patrik Nordmark, 070-668 19 97, [putte\_nordmark@hotmail.com](mailto:putte_nordmark@hotmail.com)

**Anmälan av lag: Micke Lindgren**

**Domaransvarig: Peter Wikström**

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 arvodet utbetalas efter cupen.

**Sjukvårdsansvarig: Linda Tieva** (Elias Tieva Dullbo)

Arbetsgruppen består av:Elias Dullbo

Einar Nylund

Tor Weiland

Arbetsuppgifter:Finnas tillgängliga under helgen (medverka vid båsen under match) samt ansvara för sjukvårdsutrustning. Ansvarig ser till att vår sjukvårdsväska är uppdaterad och påfylld med lämpliga grejer. Fixar västar till de ansvariga att ha på sig under arbetspassen.

Upprättar arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.

**CupOnline & sekretariatsansvarig:** **Kristian Martin** (Karl Martin)

**Roger Mikaelsson** (Axel Mikaelsson)

Arbetsgruppen består av:Karl Martin

Axel Mikaelsson

Melvin Thomson

Linus Klasson

Algot Lundström

Filip Öhman

Lukas Cleve

Axel Malmlöf

Pontus VVW

Teo Jonsson

Arbetsuppgifter:Ser till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline.

(kolla med Micke L ang. anmälda lag).

Upprättar arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.

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.

Skrapa isen framför målen och framför spelarbåsen mellan (varannan) match.

Domarkvitton kommer att finnas i sekretariatet, se info under rubriken Domaransvarig/arbetsuppgifter.

Ser till att inför match få hjälp i utvisningsbåset av någon från publiken/föräldrar i vårt lag.

Prisutdelare söndag: Någon från sekretariatet, det utser ni som sitter där.

**Logiansvarig/lagvärd: Anna Kempe** (Kalle J-K) / **Lotta J** (Oscar Johansson)

Arbetsgruppen består av: Kalle J-K

Oscar Johansson

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

Lagvärd tar kontakt med respektive lag veckan innan cupen & lämnar ut sitt mobilnummer, presenterar sig och hälsar 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.

Malmberget kommer redan fredagkväll och har önskemål om att lämna hockeygrejerna i sitt omklädningsrum redan då. Allt bör därför vara uppmärkt redan fredag eftermiddag. Kontakta vaktmästaren i förväg så han vet att de kommer, samt bestäm i förväg vilket omklädningsrum det passar bäst att de tar med tanke på att de ska lämna grejerna över natten.

Lagvärden ska finnas tillgänglig på telefon under hela helgen.

Lagvärd informerar ledarna att medaljer finns att hämta i sekretariatet på söndag.

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 ställa fram städvagn.

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

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

Återställa skolsal till lektionsskick på söndag.

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

**Köksansvarig:**  **Sara Wink** (Albin Wink)

Arbetsgruppen består av: Albin Wink

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

Emil Hagberg

Sebastian Malmström

Alex Bäckvall

Wille Juuso

Melker Landin

Arbetsuppgifter:Upprättar arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.

Matschema är upprättat av Micke, finns 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **LÖRDAG** |  |  | **SÖNDAG** |  |
| **LAG** | **BOENDE** | **LUNCH** | **MIDDAG** | **KVÄLLSMAT** | **FRUKOST** | **LUNCH** |
| **Malmberget** | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| **Skellefteå** | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| **SK Lejon** | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 |
| **Clemensnäs** | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| **Sunderbyn** | 0 | 18 | 18 | 0 | 0 | 18 |
| **Piteå HC** | 0 | 43 | 43 | 0 | 0 | 43 |
| **Totalt** | **104** | **165** | **165** | **104** | **104** | **165** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LAG** | **ALLERGIER** | **ÖVRIGT** |
| **SK Lejon** | Luftburen nötallergi, gäller all typ av choklad, undantag kexchoklad. Ej nötter i Noliahallen/Christinaskolan eller matsalen. |  |
| **Malmberget** |  | Kommer fre kväll, äter frukost på Statt. |

Meny lördag: Lunch – spagetti och köttfärssås

Middag – Kycklinggryta med ris

Meny söndag: Lunch – köttbullar och köttfärssås (blir det över mat blir det buffé)

Allt laktos och glutenfritt.

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.

Kvällsmat:Under lördageftermiddag 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. Kolla plastmuggar/tallrikar till mjölk/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 sopcontainrar ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar dito. Tänk på att vara många   
 vid städningen under söndageftermiddag

**Kiosk** (kioskflyttansvarig)**: Jocke Öhlund** (Pontus Öhlund)

Ser till att kiosk flyttas från LF till Nolia (rummet i foajén) fredag eftermiddag/ kväll.

Termos, prislistor, beställda varor, kassor med växel mm tas med (se nedan rubriken arbetsuppgifter).

**Schemaansvarig kiosk: Maria Berg** (Ville Berg)

Arbetsgruppen består av:Ville Berg (klämmackor)

Emil Forsberg (klämmackor)

Lukas Hedlund (klämmackor)

Arvid Wikberg (klämmackor)

Elias Lindgren (klämmackor)

Isac Wikström (klämmackor)

Oscar Lundmark (klämmackor)

Olle Grahn (mackjärn + klämmackor)

**Endast bakning** (ej pass i kiosk): Gustav Bäckström (bakning långpanna + ca 20-25 st golfbollestora chokladbollar, laktosfritt)

Pontus Öhlund (mackjärn + bakning långpanna, laktosfritt)

Arbetsuppgifter:Upprättar arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.

Inköp av varor till kiosken sker via Fredrik på Piteå Hockey kansli (beställs av Roger M).

Upphämtning av varor sker senast fredag, Jocke kontaktar kansliet och fixar detta.

Ställer i ordning kiosken (rekommenderas redan fredag kväll, stäm av med Jocke när kiosk flyttas).

Kiosken har vi i foajén i Nolia.

Koka kaffe/te, uppläggningsfat till fikat, prislistor för godis, fika, varma mackor & korv.

Kolla om termos finns via LF.

Städmaterial & sopsäckar.

Gör ”pratmanual” som lämnas till sekretariat innehållande reklam för vår kiosk, var den finns och lite vad som finns att köpa.

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”.

Klämmackor, långpannor och mackjärn lämnas in lördag morgon.

**Lotteriansvarig: Linda** (Pontus Lundkvist)

Arbetsgruppen består av:Pontus Lundkvist (klämmackor)

Albin Lundström (klämmackor)

Atle Johansson (bakning långpanna/liknande, laktos och glutenfritt)

Charlie Berglund (bakning långpanna, laktosfritt)

Elias Laestander (bakning ca 20-25 st golfbollestora chokladbollar, laktosfria)

Arbetsuppgifter: Upprättar 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.

Roger Mikaelsson har ordnat en hel del priser, ansvarig kollar av med honom.

Piteå Hockey skänker en ”biljett till Tomas Holmströms hockeyskola” för att ha i ett lotteri.

Biljett ansvarar Lotta J att leverera till Nolia.

Thomson (Melvin Thomsons pappa) har lovat skänka träningskort för att ha till lotteri, ansvarig kollar av med honom.

Ordnar med lottringar.

Fördelar ut vinster till respektive lotteri och märker upp eller gör vinstlistor.

Ställer i ordning lotteribord (inne i ishallen).

Bakning långpanna samt klämmackor (lämnas kiosk lördag morgon).

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**

**Vandringspokal:** Lotta J ansvarar för detta.

**Medaljer:** Samtliga lag får medaljer.

Lag 1, 2, 3 kommer även att få en pokal.

Lotta J beställt detta och ansvarar för att det kommer att finnas i sekretariatet.

**Tröjor att jobba i:** Lotta J ser till att dessa finns i kiosken.

**Norrmejerier:** Beställt och levereras av ansvarig mat Tommy.

**Polarbröd:** Beställt. Fredde på kansliet hämtar. Jocke Öhlund ser till att brödet kommer till cupen vid körning av kiosk.

**Bänkar till kiosk/foajé** Ulrika/Kenneth(Oscar Lindsberg ordnar detta)

**Omklädningsrum:** Vi har 8 st omklädningsrum. PHC och Skellefteå har 2 var i foajén, övriga 4 lag i ishallen.

**Våra egna 2 lag:** Kommer tränare/ledare att följa sitt lag under dagen med gemensam lunch o ev. kika på någon match.