**Arbetsuppgifter för P13 under Fair Play Cup.**

 **Ansvariga för Attarp Lilla Hallen.**

 **Helgerna 20–22 mars och 3-5 april.**

* **Bemanna Attarp Lilla Hallen helg 1: Ansvariga för sekretariat (2 personer) och hallchef (1 person). Fredag, lördag och söndag.**
* **Bemanna Attarp Lilla Hallen helg 2: Ansvariga för sekretariat (2 personer), hallchef (1 person) och kiosk – (den finns i Attarp Stora Hallen där P12 ansvarar för resterande) (1 person). Fredag, lördag och söndag.**
* Baka 40 kakor till varje cuphelg (inga nötter). Lämnas in på kansliet senast **fredagen 16.00** inför varje helg. Fördela antalet för variationens skull – t.ex. sockerkaka, kärleksmums, småkakor m.m. Skär bakverken i skivor. Vem som ansvarar finns på Excel listan. OBS: det är 40 kakbitar som gäller, en sockerkaka blir till ex. 10 bitar. Skriv på påsen/burken vad kakorna innehåller. Baka gärna laktos och/eller glutenfritt också.
* **Helg 1** ska den som är Hallchef\* på fredag hämta material (bollar, västar, mobiler, sekpärm m.m.) på JIK:s kansli innan passet startar.
**Helg 2** ska den som ansvarar för kiosken hämta kioskvaror på JIK:s kansli på fredagen samt ta med material (bollar, västar, mobiler, sekpärm m.m.).
* Se till så att det finns 1 hallansvarig, 2 i sekretariatet, 1 i kiosken. Fördelningen är gjort, se Excel listan.
* Plocka ner sargen, grovstäda hallen och läktare efter sista passet på söndagen. P13 hjälper P12 med detta i Attarp Stora Hallen också, i tillägg till Lilla Hallen.
* Se till så att allt material kommer till JIK:s kansli efter sista matchen på söndagen. Hallchef ansvarar för att återlämna detta. (beroende på vem som kanske bor närmast Arenan kan man så klart ändra detta, men Hallchef ansvarar för att det blir gjort).
* OM någon får förhinder på sitt pass ansvarar man SJÄLV för att hitta en ersättare (även när det är samma dag, det finns ingen back-up). Det finns telefonnummer på alla anhöriga i Excel listan eller om man väljer att skicka en annan vuxen. Vänligen meddela de du har passet med om vem som kommer i stället för dig.

**Hallchef**

* Ska vara väl synlig vid entrén/ i korridoren (ska bära väst) när lagen kommer och hjälpa lagen tillrätta (visa vilket omklädningsrum de ska ha), svara på frågor m.m.
* Se till att matcherna startar på utsatt tid och att lagen har lämnat in matchprotokoll.
* Med hjälp av lagens ledare se till att omklädningsrum är snygga och prydliga.
* **Se till så att toaletter och hallen är grovstädad samt att det finna toalettpapper/handtork och tvål.**
* Hjälpa till i kiosken vid behov.

**Sekretariat/speaker**

* Sköta klockan och matchprotokoll.
* Speakern meddelar vilka som spelar matchen, målskytt och passningsläggare. (domarna meddelar vem detta är)
* Utse matchens ”Fair Play-spelare”. Välj någon som uppmuntrar någon, har kämpat väl, uppmuntringspris och meddela detta i högtalarna.
* Se till så att resultatet rings in direkt efter match.
* Matcherna ska live-rapporteras, det vill säga varje mål ska läggas in i en app.
* Det finns pärm med instruktioner på hur tekniken fungerar. Se till att vara på plats i tid för en genomgång av de som var ansvariga innan dig. (en genomgång av klockan mm kommer göras på en träning innan FPC).

**Kiosk**

* Sälja kioskvaror.
* Brygga kaffe.
* Det kommer påfyllning av frallor, godis mm, men om det blir tomt finns det information om hur man kontaktar för påfyllning.
* Städa undan kioskvarorna och pengarna efter sista passet på fredag och lördag (ska finnas ett rum att sätta det in i).
* Efter sista passet på söndag ska kioskvarorna och pengarna tillbaka till kansliet. Kioskansvarig ansvarar för att detta görs.
* JIKs kansli sätter upp bord mm till kiosken inför varje helg, och hämtar dem på söndagen.