**Arbetsmaterial till**

**Öjebyns Glas & Aluminium Cup 2017**

[**http://www.cuponline.se/start.aspx?cupid=25659**](http://www.cuponline.se/start.aspx?cupid=25659)

**Datum:** 9 - 10 dec i NOLIA

**CUPDAGS!**

Nu är det dags för oss att anordna cup igen. Samtliga gjorde ett toppenjobb förra gången, så vi kör lika denna gång ☺

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 cupen. 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. Är de någon som har förhinder löser ni 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.

Ingen grupp har kostnadsfritt fika utan samtliga betalar för sig.

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

**DIVERSE INFO**

**Cupansvarig och anmälan av lag:**

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

**Tävlingsledare/tävlingsjury:**

Roger Mikaelsson 073-057 56 90, r[oger.mikaelsson@pitea.se](mailto:roger.mikaelsson@pitea.se)

**Kontaktpersoner vid funderingar:**

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

Roger Mikaelsson 073-057 56 90 (kiosk)

Lotta Johansson: 070-929 19 76 (div)

**Kontaktpersoner till lagen:**

**SK Lejon**

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

**Malmberget**

Tomas Svensson, 070-693 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**

Patrik Nordmark, 070-668 19 97, putte\_nordmark@hotmail.com

**DOMARE**

**Domaransvarig:**

Peter Wikström, 070-619 84 31

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 sekretariatet kommer överens med domarna hur arvodet ska utbetalas och eventuell utbetalning sker via sekretariatet.

**SEKRETARIAT**

**CupOnline & sekretariatsansvarig:**

Roger Mikaelsson (Axel Mikaelsson) 073-057 56 90

Arbetsgruppen består av:

Axel Mikaelsson

Melvin Thomson

Algot Lundström

Filip Öhman

Lukas Cleve

Oskar Lundmark

Pontus VVW

Teo Jonsson

Gustav Bäckström

Arbetsuppgifter:

* Se till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline (kolla med Micke L ang. anmälda lag).
* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i gruppen.
* Ordna med dator samt skrivare.
* Kontrollera att all utrustning fungerar i god tid innan matchstart på lördag morgon och att varje team är självgående.
* Sekretariatet samarbetar med CupOnline för information dem emellan, Roger har inloggningskoder för registrering av resultat.
* Upprätta matchprotokoll.
* Ingen skrapning då det är spolning av isen mellan samtliga matcher.
* Domarkvitton kommer att finnas i sekretariatet, se info ”Domaransvarig/arb. Uppgifter”.
* Se till att inför match få hjälp i utvisningsbåset av någon från publiken/föräldrar i vårt lag.
* Prisutdelare söndag är någon från sekretariatet. Se till att ni fått pokal/plaketter från kiosken.

**LOGI/LAGVÄRD**

**Logiansvarig/lagvärd:**

Anna Kempe (Kalle J-K), 070- 643 07 00

Arbetsgruppen består av:

Kalle J-K

Oscar Johansson

Arbetsuppgifter/lagvärd:

* Upprätta lista med respektive lagvärd till respektive lag med samtliga kontaktuppgifter, även mellan samtliga i arbetsgruppen.
* Ta 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.
* Finnas tillgänglig på telefon under hela helgen.

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.

Återställ skolsal till lektionsskick på söndag.

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

**KÖK**

**Köksansvarig:**

Sara Wink (Albin Wink)

Arbetsgruppen består av:

Albin Wink

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

Atle Johansson

Elias Laestander

Melvin Wallinder

Melker Landin

Arbetsuppgifter:

* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
* Matschema läggs upp av Micke 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.
* Fylla på mat i kantiner, sallad, bröd-smör, dryck, servetter, torka bord löpande efter varje måltid. Sätta iordning stolar och hålla rent och snyggt vid kantiner och salladsbord, bocka av att alla lag ätit innan maten plockas bort.
* Kvällsmat:Under lördag eftermiddag 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. Anna/Lotta fixarplastmuggar/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 söndag eftermiddag.

**KIOSK**

**Kioskinköpsansvarig:**

Roger Mikaelsson

Arbetsuppgifter:

* Kolla med kansliet för sammanställning av grejer och när ok att hämta.
* Kolla så pokal/plaketter är ok.
* Kolla växelkassa till kiosk och betalning för domare.
* Kolla om det finns hockeytröjor för oss att låna och jobba i.
* Kolla biljett till Tomas Holmströms hockeyskola att ha som vinst i lotteriet.
* Kolla leverans från Norrmejeriet (direkt till matsalen?)

**Kioskflyttansvarig:**

Jocke Öhlund (Pontus Öhlund)**,** 070-218 47 13

Arbetsuppgifter:

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

Prata ihop med Roger om detta.

Kioskgrejerna ska sättas in i rummet där vi brukar ha kiosken, prata med Anna Kempe för att få komma in i rummet.

* Med från LF vid flytten ska även:

Pokal/plaketter

Växelkassa för kiosk samt pengar till domarna

Tröjor för oss att låna till att jobba i (ca 15 st om det är ok)

Biljett till Tomas Holmströms hockeyskola som lotterivinst

Termosar, uppläggningsfat

Prislistor

**Kioskschemaansvarig:**

Maria Berg (Ville Berg), 070-330 12 95

Arbetsgruppen består av:

Ville Berg (klämmackor)

Oscar Johanson

Emil Hagberg (klämmackor)

Wille Juuso (klämmackor)

Albin Lundström (klämmackor)

Pontus Öhlund

Arbetsuppgifter:

* Upprätta arbetsschema samt lista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
* Ställa i ordning kiosken (foajén).
* Koka kaffe/te, uppläggningsfat till fikat, prislistor för godis, fika, varma mackor & korv.
* Städmaterial & sopsäckar.
* Gör ”pratmanual” som lämnas till sekretariat innehållande reklam för vår kiosk, var den finns och lite vad som finns att köpa.
* Se till att det finns kaffe till ledare under helgen. Kokar o fyller på löpande så att det alltid finns uppe i värmerummet/”köket”.

**Endast bakning** (ej pass i kiosk):

Elias Lindgren (klämmacka + bakning långpanna, laktosfritt)

Olle Grahn (mackjärn + klämmacka + bakning långpanna, laktosfritt)

Isac Wikström (mackjärn + klämmacka + bakning långpanna, laktosfritt)

Charlie Berglund (klämmacka + bakning långpanna, laktosfritt)

Arvid Wikberg (klämmacka + bakning långpanna, laktosfritt)

Sebastian Malmlöf (klämmacka + bakning 20 - 25 st golfbollstora chokladbollar (laktosfritt)

Einar Nylund (klämmacka + bakning 20 - 25 st golfbollstora chokladbollar (laktosfritt)

Klämmackor, långpannor och mackjärn lämnas in lördag morgon.

**SJUKVÅRD**

**Sjukvårdsansvarig:**

Linda Tieva (Elias Tieva Dullbo) 070-274 62 54

Arbetsgruppen består av:

Elias Tieva Dullbo

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.

**LOTTERI**

**Lotteriansvarig:**

Linda(Pontus Lundkvist)**,** 070-540 57 71

Arbetsgruppen består av:

Pontus Lundkvist

Alex Bäckvall (klämmackor)

Emil Forsberg (klämmackor)

Axel Malmlöf

Arbetsuppgifter:

* Upprätta 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.
* Kolla med Roger Mikaelsson om Piteå Hockey skänker en ”biljett till Tomas Holmströms hockeyskola” för att ha i ett lotteri.
* Ordna med lottringar. fördelar ut vinster till respektive lotteri och märker upp eller gör vinstlistor.
* Ställ i ordning lotteribord (inne i ishallen).
* 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**

**Polarbröd:**

Beställt. Lotta Johansson hämtar i Älvsbyn och ser till att det kommer till matsalen.

**Bänkar till kiosk/foajé**

Ulrika/Kenneth(Oscar Lingsberg ordnar detta)

**Omklädningsrum:**

Vi har 6 st omklädningsrum. PHC är i foajén, övriga 4 lag i ishallen.