

Nu är det dags att köra igång med

planerandet och fixandet av årets

Räppe Cup 22-23 april 2017

Hej, alla Räppeanhängare!

Vi bygger årets organisation på det fina arbetet från föregående år.

Liksom då kör vi Räppe Cup på 2 dagar och fördelar arbetet mellan oss alla.

Hjälps vi alla åt blir det en kul helg tillsammans där inte någon behöver dra ett extremt tungt lass!

Varje år är det ett eller två lag som står som huvudarrangörer, dessa ansvarar för själva arrangemanget men samtliga lag hjälper till på cupen. Tränarna (eller annan utsedd) ansvarar för att allt som tillhör själva cupen arrangeras enligt nedanstående lista. Ansvariga rapporterar till huvudarrangören så att vi vet att allt är/blir gjort.

Alla lag har sina arbetsuppgifter samma dag som barnen spelar, detta gör det hela roligare.

Vi som har huvudansvaret i år är P10 (Peter Bjur, Björn Hedlund och Henrik Wagner) Några av oss finns alltid på plats under cupen.

Ni får gärna mejla eller ringa om ni tycker något är fel eller om ni har några frågor. (Telefonnummer, mail hittar ni på sista sidan.)

P8, P10, P12, F8, F10 spelar på lördagen och P7, P9, P11, F11, F12 spelar på söndagen.

**Vi ser fram mot en härlig cup tillsammans!**



**Ansvarsområde Lördag:**

**F10- Medarrangör**

**Innan Cup**

* Sätta upp karta/skiss över planernas placering. (På tavla vid spelschemat.)
* Sätt upp skyltar på målen, märkta 1-8 vid planerna. (2 skyltar/mål
* Sätt upp banderoll och hissa flaggor.
* Ordna fikabiljetter till domarna (1 st Hamburgare/korv m dricka, 1 st våffla med dricka) under lördagen.
* Ordna med personal till sekretariatet, 2 personer.
* Ta kontakt med Smålandsposten, Smålandsnytt media, mm

**Under Cup**

* Har domarkontakt under lördagen.
* Rigga i ordning sekretariatet (i klubbstugan) och ser till att det som ska

finnas i sekretariatet, finns där. (Se lista nedan.)

* Hålla koll på pokaler och övrigt pris till prisutdelningen för lördag.

(Inköpt av andra lag.)

* Ansvarar för en kontaktperson som på lördagen ska finnas runt sekretariatet för att svara på ev frågor kring turneringen. Ska bära väst.
* Ordna med en lagvärd (vanligtvis någon från sekretariatet) som välkomnar alla deltagande lag under lördagen, lagvärden ska visa vad sekretariatet finns och vad lagen kan byta om.
* Se till att läkare och/eller sjukvårdare finns på plats hela lördagen. Se till att Räppe lagens lagledare samt sekretariat har denna persons telefonnummer. Sjukvårdaren ska bära väst.
* Om vi har diplom, skriva namn på samtliga diplom i sin serie. (Görs under speldagen, namn inkommer till sekretariatet.) Inga diplom 2017!
* Se till att Räppevallen är i ordning för spel under söndagen

**Uppgifter från event**

* Ansvar för försäljning av korv, hamburgare och dryck mm i kiosken ute i tält under lördagen
* Laget bakar 50 glutenfria muffins och lämnar i godiskiosken/tältet på lördag morgon.
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.

**P8**

**Innan Cup**

* Ordna med parkeringsvakter till Holmgrens parkering.
* Planering för omklädnad på Räppevallen genom uppmärkning av

omklädningsrum. Planering finns hos Räppe Cup ansvariga.

**Under Cup**

* Parkeringsvakter lördag (mest bemanning på morgonen)
* Kolla toaletterna 2 ggr/h på Räppevallen
* Se till att utrymningsväg är fri bakom klubbstugan

**Uppgifter från event**

* Ansvar för försäljning av våfflor lördag
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet.
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.

**F8**

**Innan Cup**

* Ordna nyckel av Peter Bjur till Bergundaskolans gymnastiksal.
* Sätta upp skyltar till Bergundaskolans gymnastiksal samt skyltar därifrån till Räppevallen. Skyltar finns på Räppevallen.
* Planera för omklädnad genom uppmärkning av dörrar och indelning av gymnastiksal. Pojklagen byter om på Bergundaskolan.

**Under Cup**

* Ordna med ”vakter” som finns vid ankomst och avresa och nyckelansvarig. Om person inte finns vid omklädningsrummen hela dagen måste telenr till nyckelansvarig sättas upp på dörrarna och helst lämnas till lagen, bemanning från kl 08:00
* Städning av omklädningsrum och gymnastiksal Bergundaskolan efter cupen på lördagen.
* Se till att F11/12 får nyckeln till Bergundaskolan för Söndagen
* Ordna med lagvärdar för deltagande lag i åldersgruppen. Synkar med sekretariatet.
* Om vi har diplom, skriva namn på samtliga diplom i sin serie. (Görs under speldagen, namn inkommer till sekretariatet.) Inga diplom 2017.

**Uppgifter från event**

* Ansvar för chokladhjulet och halvapotten.
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet.
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.

**P10 – Huvudarrangör**

**Innan Cup**

* Boka Bergundaskolans gymnastiksal, målen på begrundas grusplan samt 5-manna mål via Fritidsförvaltningen, tel. 410 77.
* Ordna med domare till både lördagen och söndagen. Se info nedan.
* Ordna kuvert till gästande lag innehållande spelschema, planskiss och övrig information. För 2016 är detta ett programblad
* Ansvara för att göra spelschema, upptryck av dessa samt tryck och uppsättning av stort spelschema på tavla. Schema görs för både lördag och söndag. (tillsammans med F10)
* Ansvara för att göra stor resultatlista för sekretariatet att fylla i. (Både lör och sön, endast äldre grupper där segrare utses.)
* Ordna speaker lördag och söndag som håller i start och slutsignal, fixar också båttuta/visselpipa och klocka, till detta.
* Ordnar med fikabiljetter till tränarna i gästande lag. (2 biljetter à 1våffla med dryck/lag till lördagens och söndagens lag. **Ej för 2017**
* Se till att planerna kritas inför cupen stäm av med. (Kontakta Planansvarig kolla hemsidan)
* Ordna pokaler till vinnande lagen (äldre än 9), och medalj eller diplom till både lördagens och söndagens samtliga lag (**Ej diplom 2017**). Se tips nedan.
* Se till att övriga ”söndagslag” genomför sina uppgifter samt bjuder in sina lag.

**Under Cup**

* Kontrollera ljudanläggningen som finns i speakerbåset lördag och söndag

**Uppgifter från event**

* Ansvara för grillen under lördagen

**Ansvarsområde Söndag:**

**P7**

**Innan cup**

* Planering för omklädnad på Räppevallen genom uppmärkning av
* omklädningsrum. Planering finns hos Räppe Cup ansvariga

**Under Cup**

* Domarkontakt under söndagen.
* Lagledarna ska på lördagen finnas runt sekretariatet för att under dagen svara på ev frågor kring turneringen. Ska bära väst.
* Ansvara för att sätta upp stor resultatlista för sekretariatet att fylla i. (lör och sön, endast äldre grupper där segrare utses.)
* Ordna personal till sekretariatet, 2 personer, samt se till att allt som ska finnas i sekretariatet är på plats. Se lista nedan.
* Städar i, runt sekretariatet då cupen är avslutad och riggar ner själva sekretariatet.
* Ordna med en lagvärd (vanligtvis någon från sekretariatet) som välkomnar alla deltagande lag under söndagen, lagvärden ska visa vad sekretariatet finns och vad lagen kan byta om.
* Skriva namn på samtliga diplom för söndagen. (Görs under speldagen, namn inkommer till sekretariatet.) Inga diplom 2017.

**Uppgifter från event**

* Ansvar för försäljning av våfflor
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.

**P9**

**Innan Cup**

* Sätt upp skyltar på målen, märkta 1-8 vid planerna. (2 skyltar/mål.) Ska göras till söndagens spel.
* Se till att Räppelagens lagledare samt sekretariat har läkarens/sjukvårdarens telefonnummer.
* Ordna med parkeringsvakter till Holmgrens parkering.

**Under Cup**

* Ordna parkeringsvakter. (behövs flest under morgonen)
* Se till att utrymningsväg är fri bakom klubbstugan.

**Uppgifter från event**

* Ansvar för korv och hamburgarförsäljning och grillning.
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet på lördag morgon.
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.

**F11/12**

**Innan Cup**

* Ordna med ”vakter” som finns vid ankomst och avresa och nyckelansvarig. Om person inte finns vid omklädningsrummen hela dagen måste telenr till nyckelansvarig sättas upp på dörrarna och lämnas till sekretariatet.
* Se till att få nyckel från F08 till Bergundaskolans gymnastiksal.
* Planera för omklädnad genom uppmärkning av dörrar och indelning av gymnastiksal. Pojklagen byter om på Bergundaskolan.

**Under Cup**

* Kolla toaletterna 2 ggr/timme under hela dagen
* Om vi har diplom, skriva namn på samtliga diplom i sin serie. (Görs under speldagen, namn inkommer till sekretariatet.) Inga diplom 2017.

**Efter Cup**

* Lämna tillbaka nyckeln till Peter Bjur
* Städning av omklädningsrum och gymnastiksal Bergundaskolan på söndagen efter cupen.
* Ansvarar för att Räppevallen lämnas fin efter cupen. Mål tillbakarullade,

kvarglömt insamlat, skräp upplockat etc.

* Ta ned banderoll, planmarkeringar ev. flaggor etc.
* Plocka ner skyltarna från vägen mellan gympasalen och Räppevallen.

**Uppgifter från event**

* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartonger som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet

**P11**

**Under Cup**

* Slutstädning av toaletter och omklädningsrum på Räppevallen.
* Se till så att ljudanläggningen fungerar under söndagen, synkar detta med P10.

**Uppgifter från event**

* Ansvar för försäljning av godis/dryck mm i kiosken ute i tält
* Ansvar för chokladhjul och försäljning av ’halva-potten-lotter (ev med stöd från äldre spelare som ej deltar i cupen)
* Laget bakar 50 muffins och lämnar i godiskiosken/tältet.
* Alla spelare ska lämna in två valfria chokladkakor/kartong som vinster till chokladhjulet. Lämnas på morgonen vid lotteristationen/hjulet.



**Instruktioner**

**Räppes ordförande**

* Ordnar prisutdelare till lördagen och söndagen.

**Sekretariatsuppgifter:**

* Vara en sambandscentral där frågor kan ställas, västar o förbandslåda hämtas etc.
* Ta emot lagens spelarförteckningar.
* Ta emot matchresultat från domarna och föra upp poäng på resultattavla där alla kan se.
* Se till att följande finns i sekretariatet:
  + Pennor och block. Ngt finare pennor till diplomskrivningen.
  + Mobiltelefon
  + Telenr till huvudarrangör och till sjukvårdskunnig som är på plats (kolla m huvudarrangörer). Även telenr till sjukvårdsupplysningen.
  + Ev diplom (ej diplom 2017)
  + Neutrala spelarlistor
  + Resultatlistor
  + Växelkassa och kvitton för de lag som betalar cupen på plats
  + Bår och sjukvårdsmaterial (finns i klubbstugan)
  + Västar

**Domaransvarig (Huvudarrangörslagen):**

* Tar kontakt med tränare/lagledare för äldre lag, F/P 14 och äldre, där spelare gått domarkurs.
* Har en träff innan cupen med de som ska vara domare och går igenom reglerna mm. Flera är osäkra även om de gått domarkurs. Viktigt är att poängtera att de för de yngre spelarna måste berätta vad de blåst för och vilket lag som ska ha bollen. Samt att de måste våga blåsa och inte lyssna på föräldrar vid sidan av planen. Kolla också om de behöver/vill vara två som dömer tillsammans de första matcherna.

Samlar ihop domarna på ”cupmorgonen” och red ut ev. frågor. P10 kontaktperson lördag. F10 kontaktperson söndag.

* Gör upp domarschema.
* Gör upp mat- och fikabiljetter och ge det till domarna. (1 hamburgare m dricka och en våffla m dricka/domare.)
* Ordnar ersättning och betalar domarna. Domarna betalas på söndagen.

**Lagvärd:**

Lagvärden möter upp lagen och har koll på att alla har kommit. Hälsar dem välkomna och visar dem till omklädningsrum etc. Kollar så att de har spelschema. Informera gästande lags tränare/ledare om att det finns listor för fika i kiosken. Överlämna ett kuvert med tom deltagarförteckning, spelschema och annan information om Räppe Cup. Tar emot gästande lags deltagarförteckning. Lagvärden är gästernas första intryck av Räppe Cup!

**Diplom (Ej 2017)**

**Laganmälan:**

Skicka över vilka lag enligt utskickad mall som anmält sig till Peter Bjur så att han kan bevaka betalningarna från lagen. Meddela även huvudarrangörslagen, vilka lag som är anmälda.

**Tips?**

Vill man ha tips på hur man löser vissa uppgifter, kontakta huvudarrangörer alt. laget som ansvarade för uppgiften på föregående års cup.

**Huvudarrangörer P10:**

Peter Bjur 070-109 86 33 p.bjur@telia.com

Björn Hedlund 073-812 50 00 bjornhedlund@hotmail.com

Henrik Wagner 070-524 80 66 henrik@idrottskliniken.com

**Om alla gör lite behöver inte någon göra mycket!**

***Lycka till med det ni ska fixa och håll tummarna för en fin vår så att årets Räppe Cup blir lika fin som förra året!***