

Öjebyns Glas & Aluminium Cup 2018

<https://www.cuponline.se/start.aspx?cupid=28885>

Datum: 8-9 december 2018, Nolia

Nu är det cupdags igen och även i år siktar vi mot att alla som är med under Öjebyns Glas & Aluminium Cup ska ha en rolig helg med mycket hockey. Viktigt är också att vi som arbetar med arrangemanget ska samarbeta på bästa sätt för att skapa en trevlig och väl fungerande Cup. Vår intjäning under cupen tillfaller vårt eget lag till 30%. Det vi tjänar på lotteriet tillfaller helt vårt eget lag.

Arbetschema med arbetsfördelning samt tider kommer att läggas ut så fort de är klara. Även en fördelning över vem som gör klämmackor och hembakt fika kommer att läggas ut på laget närmare Cupen.

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 sedan är upp till varje familj hur ni delar upp arbetet under helgen. Är de någon som har förhinder får ni hitta en ersättare samt lösa det inom gruppen. Utgå gärna från förra cupen och försök efterlikna så gott det går. Vi har så långt det varit möjligt fördelat samma barn på samma arbetsområde som Sparbanken Nord Cup 2017.

Efter cupen hjälps vi alla åt att städa. Minst en förälder per barn stannar tills allt är färdigt.

Praktisk information:

Ansvarspersoner: Maila arbetsschema för er grupp samt ert telefonnummer till Anna Boström: 77annabo@gmail.com så snart det är klart, dock senast 28/11. Hon lägger ut arbetsscheman, tider för "prisinlämning" och annan info på Laget.

Är det någon som saknar arbetspass? Hör då av er till Anna, hon fixar 😊 Övriga frågor tas med respektive ansvarsperson för arbetsområdena.

Här kommer en lista över ansvarspersoner, tillhörande ansvarsområden och arbetsgruppsindelning till cupen

Lagvärdar/kontaktpersoner:

Anna Boström (070-54 181 68) & Stina Forssell (070-643 06 48)

Kontakta vaktmästaren i förväg så han vet när lagen kommer, bestäm även i förväg vilket omklädningsrum det passar bäst att resp lag tar. Märk upp. Fixa bord/bänkar till foajén. Informerar lag om boende, matservering och annat som kan vara bra att känna till.

Tävlingsledare:

Tobias Mård (070-650 68 80)

Cupansvarig:

David Wimander (070-58 58 292)

Sjukvårdsansvarig:

Mattias Andersson (Ville A)

Arbetsgruppen består av:

Stina Forssell samt andra sjukvårdskunniga som befinner sig på Nolia om någonting händer.

Arbetsuppgifter:

Finns tillgängliga under helgen samt ansvarar för sjukvårdsutrustning. Ansvarig ser till att sjukvårdsväska finns och att den är uppdaterad och påfylld med lämpliga grejer.

CupOnline & sekretariatsansvarig:

Elvira Marklund (sekretariat) Joel Nilsson (CupOnline)

Arbetsuppgifter:

- Ser till att alla lag anmält sina spelare till CupOnline.
- Upprätta arbetsschema
- Upprättar bemanningslista med namn & telefonnummer över samtliga i arbetsgruppen.
- Arbetsgruppen fördelas ut på sekretariat samt CupOnlinepass.
- 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.
- Arbetsuppgifter för sekretariat finns under Dokument på Laget.se
- Skrapa isen framför målen och framför spelarbåsen mellan (varannan) matcher. Alltså bara då det är match på ospolad is.

Arbetsgruppen består

Elvira Marklund

av:

Joel Nilsson

Loke Edelbro-Nilsson

Olle Stadig

Hilmer Lundkvist

Viktor Bergman

Erik Lundmark

Tim Wedin

Jack Andersson

Logiansvarig

Jack Wimander & Viggo Mård

Arbetsgruppen består av:

Viggo Mård

Jack Wimander

Seth Olofsson

Anton Wiklund

Arbetsuppgifter/logi:

Logi är bokad på Christinaskolan. Hanna Wimander hämtar nycklar hos Lena Berg på Christinaskolan.

- Upprätta arbetsschema
- Märk upp sovsalar. Allt bör vara uppmärkt redan fredag eftermiddag. Kiruna kommer att checka in redan fredag kväll. Tid för upplåsning sker en ökning med Tobias och Kiruna.
- Märk upp klassrummen. Låt bänkar och stolar stå kvar så vet lagen hur de ska lämna rummen. Fota gärna så vet vi att de återlämnas i samma ordning. Se till så att det finns extra soppsåsar samt ställa fram städvagn.
- Tömning av papperskorgar samt städ av korridor & toaletter/duschutrymme.

OBS! Lagen städar själva sitt klassrum och återställer skolsal till "lektionsskick" som ni sedan besiktar. Töm sopor, gå igenom korridoren och övriga utrymmen.

Hanna Wimander lämnar tillbaka nycklar senast måndag.

Köksansvarig:

Nils Köpsén

Arbetsgruppen består av:

Kevin Fransson

Nils Köpsén

Alfred Marklund

Ludvig Tjärnkvist

Dennis Akbari

Lukas Aalatalo

Ville Andersson

Arbetsuppgifter:

- Upprätta schema för era arbetspass.
- **Schema för maten upprättas efter hur matcherna spelas. Detta kommer man att kunna avläsa i CupOnline inom kort.**
- Kök & kock (Tommy Forsberg 070-322 62 23) är bokad. Kontakta Tommy för att stämma av/meddela antal som ska äta, ev allergier **senast 30/11**.
- Ansvarig kontaktar Ulf Sandberg på Piteå Kommun tel 696152 för nycklar till matsal. Nycklar lämnas tillbaka enl ök Ulf.
- Stämma av med kocken inför måltiderna.
- 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.
- Medföljande får köpa mat för 50 kr/person. Swish nr 123 427 54 67

Kvällsmat: Under lördageftermiddag görs kvällsmackorna i ordning. Kvällsfika äts i matsalen. Kolla tillgång på plastmuggar/tallrikar till mjölk/yoghurt etc.

Städ: Efter sista ätande lag på söndag återstår städningen. Köket, disken och matsalen städas och skuras, samtliga papperskorgar töms. Sopor lämnas på anvisad plats i sopcontainer ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar dito.

Tänk på att vara många vid städningen under söndageftermiddag så går det fort.

Meny

Lördag

Lunch – prel Spagetti och köttfärssås

Middag – prel Kycklinggryta med ris

Söndag

Lunch – prel Biffar med klyftpotatis

Allt laktos och glutenfritt.

Kioskansvarig: Joel Gleerup

Lotteriansvarig: Melker Lundkvist

Arbetsgruppen för såväl kiosk

som lotteri består av:

Joel Gleerup

Ture Carlsson

Melker Lundkvist

Kevin Davidsson

Josef Wiklund

Kevin Nilsson

Anna/Stina

Arbetsuppgifter Kiosk (Gleerup):

- Upprättar arbetspass. Vill vi att kansliet fixar med inköp till kiosk så kontakar vi kansliet.
- Ställer i ordning kiosken (foajén): koka kaffe, uppläggningsfat till fikat, prislistor för godis, fika, varma mackor & korv. Kolla om termos finns. PHC kansliet har två smörgåsjärn som vi kan låna. Städmaterial & sopsäckar.
- Arbetsgruppen ser även till att det finns kaffe till ledare under helgen.

Kläm Mackorna samt hembakt fika lämnas in på lördagmorgon. Listor över detta sammanställs och läggs upp på Laget. **OBS! Ingenting får innehålla NÖTTER.**

Arbetsuppgifter godislotteri (Melker Lundkvist):

- Ordnar med insamling av vinster från samtliga spelare i laget, 3- 4 priser för totalt ca 120 kronor.
- Bestämmer sista datum för när priser ska lämnas in. (Priser lämnas i samband med träning)
- Ordnar med 5 st lottringar till hockeylotteriet.
- Ställer i ordning lotteribord.

Övriga arbetsuppgifter

Vandringspokal: Anna Boström kollar med p-06.

Medaljer: Anna kollar med Kansliet.

Prisutdelare söndag: Anna/Stina ordnar

Polarbröd: Kansliet ordnar och levererar till Piteå.

Norrmejerier: Kansliet ordnar.

Omklädningsrum: Utöver Nolia finns omklädningsrum att tillgå i friidrottsarenan. Anna och Stina märker upp dessa.

Övrigt: Anna/Stina ordnar med kassa till kiosk samt domare. PHCtröjor till Lagvärdar och Tävlingsledare.