**Skoogs Cup 2020**

[**https://www.cuponline.se/start.aspx?cupid=32647**](https://www.cuponline.se/start.aspx?cupid=32647)

**Datum: 28 februari -1 mars
Arena: LF**

Nu är det cup igen och även i år siktar vi mot att alla som är med under Skoogs 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.

Arbetsschema med tider kommer att läggas ut löpande. 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. Den här cupen pågår under tre dagar vilket påverkar såväl antal arbetspass samt bakning och lotter. Det har även tillkommit nattpass till login.

**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 14/2.** Hon lägger ut arbetsscheman, tider för ”prisinlämning” och annan info på Laget.

**Är det någon som saknar arbetspass? Hör 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**

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

Kontakta vaktmästaren i förväg så han vet när lagen kommer, fördelar omklädningsrum. Märker upp. Vi kommer finnas på LF och kan informera 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**:

**Stina Forssell/Mattias Andersson**

**Arbetsgruppen består av**:

Stina Forssell/Mattias Andersson samt andra sjukvårdskunniga som befinner sig på LF.

**Arbetsuppgifter:**

Finnas 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 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

**Arbetsgruppen består** Elvira Marklund

**av:** Joel Nilsson

Loke Edelbro-Nilsson

Olle Stadig

Hilmer Lundkvist

Viktor Bergman

Jack Andersson

Melker Lundkvist

**Logiansvarig**

**Viggo Mård**

**Arbetsgruppen består av:** Viggo Mård

 Jack Wimander

 Seth Olofsson

**Arbetsuppgifter/logi:** Logi är bokad på Christinaskolan. Hanna Wimander hämtar nycklar på Christinaskolan. Kontakt på Christinaskolan: Anki 0911-69 66 70

* Upprätta arbetsschema
* Märk upp sovsalar.
* Märk upp klassrummen. Låt bänkar och stolar stå kvar så vet lagen hur de ska lämna rummen. Fota gärna så vet vi att de återlämas i samma ordning. Se till så att det finns extra soppåsar samt ställa fram städvagn.
* Tömning av papperskorgar samt städ av korridor & toaletter/duschutrymme.
* Finns tillgänglig på telefon om lagen har frågor inför incheckning.

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.

**Nattpass**

Kevin Fransson fre – lör kl 22.30 – 06.00 (prel)

Erik Lundmark lör – sön kl 22.30 – 06.00 (prel)

**Köksansvarig:**

**Alfred Marklund**

**Arbetsgruppen består av:**

Anton Viklund

Kevin Nilsson

 Josef Wiklund

 Alfred Marklund

 Ludvig Tjärnkvist

 Dennis Akbari

 Lukas Aalatalo

**Arbetsuppgifter:**

* Ansvarig upprättar schema för arbetspass.
* Ansvarig upprättar schema för när lagen äter. (Schema för maten upprättas efter hur matcherna spelas. Se länk till cuponline ovan.) Ta inspiration från när 06:orna anordnade samma cup <https://www.laget.se/PHC_P06/Document>
* Tommys Kök (Camilla) är bokad. Camilla jobbar i köket till vardags och har full koll på det mesta. Anna Boström har kontakt med Tommy/Camilla angående leverans av mat samt antal matgäster mm.
* Matsalen är bokad. Ansvarig kontaktar Petra Rankvist på Piteå Kommun tel 69 65 07 för info gällande nycklar mm.
* 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 fredag och lördagseftermiddag 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 sopcontainrar ute, diskmaskinerna rengörs och samtliga arbetsbänkar dito.

Allt mat är laktos och glutenfritt.

**Kioskansvarig:** Joel Gleerup

**Lotteriansvarig:** Anna Boström

**Arbetsgruppen för såväl kiosk**

**som lotteri består av:** Joel Gleerup

 Ture Carlsson

Tim Boström

Kevin Davidsson

Filip Forssell

 Ville Andersson

**Arbetsuppgifter Kiosk (Gleerup)**:

* Upprättar arbetspass.
* Fördelar vilka som ska ta med fika/mackor till cupen.
* Nytt för i år: Vi köper själva in till kiosk. Anna B el Stina kan hjälpa till vid inköp.
* Ställer i ordning kiosken, kokar kaffe, gör prislistor för godis, fika, varma mackor & korv. Säkerställer att allt finns i kiosken på LF. Städmaterial & sopsäckar.
* Arbetsgruppen ser även till att det finns kaffe till ledare under helgen.

Klämmackorna samt hembakt fika lämnas in på fredag innan i god tid innan första matchen. Listor över detta sammanställs och läggs upp på Laget. **OBS! Ingenting får innehålla NÖTTER.**

**Arbetsuppgifter godislotteri (Anna /Stina)**:

* Ordnar med insamling av vinster från samtliga spelare i laget, 6 priser för totalt ca 150 kronor.
* Bestämmer sista datum för när priser ska lämnas in. (Priser lämnas i samband med träning)
* Ordnar med lottringar till hockeylotteriet.
* Ställer i ordning lotteribord.

**Övriga arbetsuppgifter**

**Pokaler 1:an, 2:an och 3: an** Anna Boström har beställt via kansliet

**Prisutdelare söndag:** Anna/Stina ordnar

**Polarbröd:** Anna kollar upp

**Norrmejerier:** Anna kollar upp

**Omklädningsrum**: Utöver LF finns omklädningsrum att tillgå i ”röda längan”. Anna och Stina märker upp dessa.

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