

	Planlegging	16.mai	17.mai
Barneleker			
Rodemester: Herman Horn-Johannessen 922 22 055	Skaffe oversikt over utstyr Kartlegge innkjøps-/ lånebehov Planlegge barneaktiviteter og arbeidsfordeling Avtale kupongløsning for premier til alle barnelekene med Lodd/Premier/Sponsing (unngå samme loddbok) og Trykksaker (for layout) Avtale/innkjøp av 'uniform' for alle barneleker personell Avtale antal/fordeling av premier med Lodd/Premier/Sponsing Sjekk om det er nok kuler og blinker i god tid! Planlegg plassen (må være sikret) Planlegg arbeidsfordeling Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier/Sponsing Få tillatelse fra politiet til å skyte	Forberede plassen til leker Delta i tilrigging Ta med teip og utstyr til å henge opp bannere. Bannere kan evt henges på målene som står på fotball banen Forberede organisering av kø Felles premiebord med andre aktiviteter	Gjennomføre aktiviteter Nedrigg etter arr slutt
Dekorasjon/Søppel			
Rodemester: Monica Horn-Johannessen 916 99 166	Planlegge dekorasjoner og pynt Innkjøp av duker, sløyfer, flagg, blomster og blomstekrunker Avklare søppel løsning med andre roder (salg/lodd/premier bodene, skoleplass og alle barneleker) Ordne med oppheng av plakater på Nesøya broen (henges opp 15. Henge A3 plakater på Kiwi og Tante Esters plass (denne henges opp i god tid før 17. mai) Koordinering med Trykksaker	Kapping/frakting av bjørkeris Få hjelp fra Tog rode Pynte skoleplassen/teltene Pynte salg/lotteri/premier bodene	Legge på duker på utebordene ca kl. 08.00 Blomster Ansvar rydding gjennom arrangement Sette opp 'søppel løsning' (mat&drikke salg/lotteri /premier bodene, Samle inn tomflasker, sette i kasser. Tømme søppelposer, fyller på med nye poser. Bistå Mat&Drikke (Salgsbod) Kjøre løv til fyllingen Få hjelp fra Tog rode Nedrigg etter arr slutt
Lodd/Premier/Sponsing			
Rodemester: Tron Østby 905 12 590	Planlegge lyn og hovedlotteri, antall lodd og pris Planlegge salget av kupongkort Avklare utforming av kupongkort med trykksaker Innhente gevinster Innsamling av smågevinster Avtale antall/fordeling av premier med barnelekene/skytebane Avtale fordeling av salgsoppgavene med andre roder (mat/telt/nattevakt?) Lage info. til salgspersonell	Sette opp salgsbodene for premier/lynlotteri osv. sammen med resten av telt/rigging folk Fordele gevinster til andre roder Informere og delegere salg av kupongkort til andre roder.	Sette opp alle premier Selge lodd til lynlotteri og hovedlotteri Få hjelp fra teknisk/underholdning, rigging, tog, trykksaker Selge kupongkort ved togstart Selge kupongkort når toget kommer inn på plassen (og fra mat bodene. Få hjelp fra mat/drikke til dette) Bemanning av premier telt/lyn-lotteriet Nedrigging ved arr. Slutt

	Planlegging	16.mai	17.mai
Mat/Drikke			
Rodemester: Sandra Lundemo 926 89 159	Planlegge arbeidsfordelingen for roden Gjennomgang av utstyr på skolen Organisere kaker, bakst, vaffelrøre, kaffe fra foreldre Innkjøp mat & drikke – planlegge og gjennomføre Innkjøp rekvisita/materiell Planlegge arbeidsfordeling og salgsplass Egen salgsplass for f.eks. popcorn/pizza/nachos Planlegge transport og lagring av utstyr/varer Planlegge kaffe og priser Låne isbokser Dokumentere teknisk behov: strøm, vann, og avtale med Teknisk Informere hvor bakst skal lagres og avtale med Rodemester Nattvakt	Delta i tilrigging av egen salgsplassene pluss evt. bord og stoler Henting av varer Lagring av varer	Mottak av kaker fra foreldrene (overta fra Nattevaktene kl. 10) Selge kupongkort v/Mat&Drikke bodene Bistå Kupongkort Selge mat&drikke Nedrigg etter arr. Slutt
Nattevakt			
Rodemester: Arne Løchting 908 33 660	Planlegge vaktskiftene	Delta i tilrigging av bord/stoler Starte kveldsvakt	Gjennomføre nattevakter Ha flagg klart og bidra til flaggheising Ta imot kaker og kaffe på morgningen. Sette dette i Grendehuset Overvåke/sjekke at Tog inngangen er uhindret Åpne klubbhuset for foreldrekontaktene Nedrigg etter arr. Slutt Leverer nøkler til skolen til Telt Rodemester
Teknisk/Underholdning			
Rodemester: Maylem Lauvstad 90804528	Forberede teknisk rigg Innhente priser Leie av utstyr Avklare med underholdning roden Motta og avtale tekniske behov: – strøm (spesielt viktig for pizza ovn) – vann (med Mat&Drikke Rodemester) – behov for scene og lyd	Rigge alt teknisk utstyr og lydanlegg/lys etc. scene Teste lyd og utstyr hvis mulig Avklare med Mat&Drikke og Telt Rodemester mht plassering av scene	Teste lyd og utstyr (hvis det ikke var mulig 16.) Sørg for at alt teknisk utstyr til enhver tid virker Bistå der det trengs Nedrigg alt tekniske utstyr etter arr. slutt
Rigging/Telt/Stoler/Regnvær			
Rodemester: Hilde S. Lystad 477 17 736	Organisere leie av bord og stoler Planlegge omorganisering av aktivitetene i tilfelle regn Sandsekker/betongblokker til teltene Henter nøkler til skolen	Hovedansvar for rigging av telt, stoler og bord Rigge messtelt/scene Samtidig organisere alle de som skal hjelpe til med riggingen Leverer nøkler til skolen til Nattvakt når alt rigging er ferdig	Bistå lodd/premier Nedrigg etter arr slutt

	Planlegging	16.mai	17.mai
Tog			
Rodemester: Margareth Ottersen 997 07 328	Planlegge togruten Kontakt Korpset Kontakte alle foreldrekontakter (de har ansvaret for trinnet og for å hente faner på skolen 17. mai) Kontakte Bikuben, Vendla og Nesøya barnehager Organisere toget Sjekk at faner er OK; hovedfane og klassefaner Informere og avtale med Rodemester Nattvakt, hvor flagg/faner er lagret til flaggheising kl. 6:45	Avtale om faner mv Hugging/frakting bjørkeris Bistå Dekorasjon/søppel rode	Lede toget Sperring av veien v/Kiwi Få hjelp fra Leker Sørge for at flagg/faner samles etter tog ankomst til skolen (Faner for klassetrinnene er hver enkelt klassekontakts ansvar) Bistå Lodd/Premier med salg Nedrigg etter arr. Slutt Kjøre løv til fyllingen
Trykksaker			
Rodemester: Camilla E. Dedekam 903 07 080	Planlegge tegnekonkurranse med styret Klarlegge trykksaksbehov med andre Rodemestere Valg av layout – mal for hver eneste trykksak Organisere trykking Organisere/utføre distribusjon av 17. mai programmet	Delta i tilrigging av bord/stoler	Sperring av veien v/Kiwi Bistå Tog rode Bistå lodd gruppe med salg av kupongkort Nedrigg etter arr. slutt
Økonomi			
Rodemester: Tone Lauritzen 915 86 324	Lage budsjett for i år Lage betalings rutiner Ta kontakt med FAU for startkasse Avtale med FAU hvordan evt. overskudd fra 17. mai skal overleveres Skaffe oversikt over pengeskrin (kjeller på skolen?) Forberede/avtale vekslpengebehov med rodemester til Mat/Drikke og Lodd/Premier/Sponsing	Delta i tilriggingen på skoleplassen	Dele ut konvolutt med vekslpenger til relevante roder (Mat&Drikke, Holde 'pengebord' i klubbhuset (telle og veksle penger fortløpende) Samle inn all cash fra kassene Økonomirapportering og oppgjør

Styret			Telefon
Leder Nestleder Logistikk/Informasjon Økonomi Teknisk/Underholdning	Kurt Støltun Siri C. Eliassen Kamilla Lange Tone Lauritzen Maylem Lauvstad	kurt@nordicsafety.com siri.c.eliasen@gmail.com klange@installit.no tone_lauritzen@yahoo.no; tone.lauritzen@nordea.no Maylem@lauvstad.com	91554500 99500758 41022628 91586324 90804528