



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Tog</b> Rodeleder Jan Trygve Olsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegge togruten</li><li>• Kontakt Korpset</li><li>• Kontakte alle foreldrekontakter (de har ansvaret for trinnet og for å hente faner på skolen 17. mai)</li><li>• Kontakte Bikuben, Vendla og Nesøya barnehager</li><li>• Organisere toget</li><li>• Sjekke at faner er OK; hovedfane og klassefaner</li><li>• Informere og avtale med Rodeleder Nattvakt, hvor flagg/faner er lagret til flaggheising kl. 6:45</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avtale om faner mv</li><li>• Hygging/frakting bjørkeris <b>Bistå Dekorasjon rode</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lede toget</li><li>• Sperring av veien v/Kiwi <b>Få hjelp fra Trykksaker</b></li><li>• Sørg for at flagg/faner samles etter tog ankomst til skolen (Faner for klassetrinnene er hver enkelt klassekontakts ansvar)</li><li>• <b>Bistå der det trengs under arrangement</b></li><li>• Kjøre løv til fyllingen <b>Bistå Dekorasjon rode etter arrangement</b></li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>
<b>Teknisk</b> Rodeleder Jock Loveband	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forberede teknisk rigg</li><li>• Innhente priser</li><li>• Leie av utstyr</li><li>• Avtale underholding</li><li>• Motta og avtale tekniske behov:<ul style="list-style-type: none"><li>- elektrisitet (spesielt viktig for pizza ovn)</li><li>- vann</li></ul>med Mat&amp;Drikke rodeleder</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rigge alt teknisk utstyr og scene</li><li>• Teste lyd og utstyr</li><li>• Avklare inn mot Mat&amp;Drikke og Telt rodeledere mht plassering av scene</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sørg for at alt teknisk utstyr til enhver tid virker</li><li>• <b>Bistå der det trengs</b></li><li>• Nedrigg alt tekniske utstyr etter arr slutt</li></ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Mat \ Drikke</b> Rodeleder Trygve Nygård	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegge arbeidsfordeling (Trygve)</li><li>• Gjennomgang av utstyr i skolen</li><li>• Organisere kaker, bakst, vaffelrøre, kaffe fra foreldre (Tina)</li><li>• Innkjøp mat&amp;drikke – planlegge og gjennomføre (Katherin, Trygve)</li><li>• Innkjøpt rekvisita/materiell (Inger-Lise)</li><li>• Planlegge arbeidsfordeling og salgsplass</li><li>• Egen salg plass for Popkorn/pizza/nachos</li><li>• Planlegge transport og lagring av utstyr /varer</li><li>• Planlegge kaffe og priser</li><li>• Låne is bokser</li><li>• Dokumentere tekniske behov: elektrisitet, vann og avtale med Tekniske ansv.</li><li>• Informere hvor bakst skal lagres og avtale med Rodeleder Nattvakt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Delta i tilrigging av egen salgsplass pluss bord og stoler</li><li>• Delta i tilrigging av egen salgsplass pluss bord og stoler</li><li>• Transport gruppe henter varene</li><li>• Arrangere tilgjengelighet av varer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mottak om formiddagen av foreldrebakst</li><li>• Selge kupongkort v/Mat&amp;Drikke bodene ( bruker som verdipapir for betaling av mat &amp; drikke) <b>Bistå Kupongkort</b></li><li>• Selge mat&amp;drikke <b>Få hjelp fra Dekorasjon rode</b> (salgsbodene)</li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Lodd og Premier</b> Rodeleder Ann Kristin Calisch	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegge lyn og hovedlotteri, antall lodd og pris</li><li>• Innhente gevinster og koordinere foreldrenes innhenting av gevinster</li><li>• Planlegge premiebord/stand</li><li>• Avtale antall/fordeling av premier med alle barnelekene roder (Barneleker, Pill&amp;Kast, Skytting)</li><li>• Status premier</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sette opp premiebord for barnelekene</li><li>• Fordele gevinster også til andre roder</li><li>• Delta i tilrigging av bord/stoler</li><li>• Dele ut penner til alle salgsbod + barneleker (hvis har fått nok som premier)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sette opp alle premiere</li><li>• Selge lodd til lynlotteri, hovedlotteri Få hjelp fra Kupongkort Få hjelp fra Nattvakter</li><li>• Selge kupongkort (bruker som verdipapir for betaling av lodd til lotteri) Bidra Kupongkort</li><li>• Dele ut premier for barnelekene</li><li>• Foreta trekning og utlevering av gevinster</li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>
<b>Kupongkort</b> Rodeleder Anne-Mette Eckholdt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegge salget</li><li>• Avklare utforming med rodeleder Trykksaker (bruk utvalgt 17.mai tegning)</li><li>• Avtale fordeling av salg til rode Mat&amp;Drikke og Lodd/Premier</li><li>• Lagge kort info. til salgspersonale (Mat/Drikke+Lodd/Premier+Kupong kort)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informere og delegere salg av kupongkort til personer fra andre roder</li><li>• Delta i tilrigging av bord/stoler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fordele kupongkort til Mat/Drikke og Lodd/Premier</li><li>• Organisere salg av kupongkort med støtte fra andre roder (Mat/Drikke og Lodd/Premier )</li><li>• Selge kupongkort (same telt med Lodd/premier)</li><li>• Selge kupongkort ved togstart</li><li>• Selge kupongkort når toget kommer inn til skoleplassen ...Mat/Drikke og Lodd/Premier</li><li>• Selge lodd Bidra Lodd/Premier</li><li>• Nedrigg etter arr. slutt</li></ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Økonomi</b> Rodeleder Kåre Grydeland	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lage budsjett for i år</li> <li>Lage betaling rutiner</li> <li>Ta kontakt med FAU for startkasse</li> <li>Avtale med FAU hvordan skal overskudd fra 17.mai 'leveres'</li> <li>Skaffe oversikt over pengeskrin (kjeller i skolen)</li> <li>Forberede/Avtale veksel penger med rodeledere til Mat&amp;Drikke, Kupongkort og Lodd&amp;Premier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dele ut konvolutt med veksel penger til relevant roder (Mat&amp;Drikke, Kupongkort Lodd/Premier).</li> <li>Holde 'pengerbord' i grendehuset (telle og veksle penger forløpende)</li> <li>Samle inn all cash fra kassene</li> <li>Økonomirapportering og oppgjør</li> </ul>
<b>Trykksaker</b> Rodeleder Roger Gildsteh	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planlegge tegnekonkurranse</li> <li>Trykksak-behov klarlagt med andre rodeledere</li> <li>Valg av layout – mal for hver eneste trykksak</li> <li>Organisere trykking</li> <li>Organisere/Utføre distribusjon 17.mai program</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delta i tilrigging av bord/stoler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Bistå etter behov</b></li> <li>Sperring av veien v/Kiwi <b>Bistå Tog rode</b></li> <li>Nedrigg etter arr slutt</li> </ul>
<b>Nattevakt</b> Rodeleder John Creed	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planlegge vaktskiftene</li> <li>Organisere <u>vanning</u> av banen også i forkant, sjekke med kommunen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delta i tilrigging av bord/stoler</li> <li>Starte kveldsvakt</li> <li>Vanning av banen etter behov</li> <li>Sette opp skilter for å hindre parkering langs fotballbanen på 17</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomføre nattevakter</li> <li>Ha flagg klart og bidra til flaggheis</li> <li>Ta i mot bakst, kaker og kaffe på morgningen. Sette dette i Grendehuset</li> <li>Overvåke/sjekke at Tog inngang er fri</li> <li>Selge Lodd / Dele ut premier <b>Bistå Lodd/Premier</b></li> <li>Nedrigg etter arr slutt</li> <li>Leverer nøkler til skolen til Telt rodeleder</li> </ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Pil- og ballkast</b> Rodeleder Inghild Kaarstad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skaffe oversikt over beholdninger i bomberommet og innkjøpsbehov</li><li>• Planlegge plassen (må være sikret for Pill)</li><li>• Planlegge arbeidsfordeling</li><li>• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder</li></ul> Aktiviteter: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pill</li><li>• Blikkboks</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen</li><li>• Ta med teip og utstyr til å henge opp bannere. Bannere kan evt henges på målene som står på fotball banen</li><li>• Forberede organisering av kø</li><li>• Få tildelt premier fra loddroden</li><li>• Felles premiebord med andre aktiviteter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomføre aktiviteter</li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>
<b>Skytebane</b> Rodeleder Håkon Bonafede	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skaffe oversikt over beholdninger i bomberommet og innkjøpsbehov. Sjekk nok kuler og blinker i god tid!</li><li>• Planlegg plassen (må være sikret)</li><li>• Planlegge arbeidsfordeling</li><li>• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen</li><li>• Få tildelt premier fra loddroden</li><li>• Forerede organisering av kø</li><li>• Ta med teip og utstyr til å henge opp bannere. Bannere kan evt henges på målene som står på fotball banen</li><li>• Felles premiebord med andre aktiviteter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomføre aktiviteter</li><li>• Geværer blir med Håkon Bonafede hjem for lagring til neste år.</li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Barneleker</b> Rodeleder Thorgeir Harsem og Susanna Vogt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skaffe oversikt over utstyr</li><li>• Kartlegge innkjøps-/ lånebehov.</li><li>• Planlegge barneaktiviteter og arbeidsfordeling</li><li>• Bestille helium for ballonger</li><li>• Avtale kupongsløsning for premier til alle barnelekene (Barneleker, Pill&amp;Kast, Skytting) med Lodd/Premier (unngå same loddbok) og Trykksaker (for layout)</li><li>• Avtale/innkjøpt av 'uniform' for alle barnelekene personal med Pill&amp;Kast og Skytting</li><li>• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder</li></ul> <p>Aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trillebår</li><li>• Trehjuls sykler</li><li>• Hinderløp</li><li>• Putekrig</li><li>• Sekkeløp</li><li>• </li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forberede plassen til leker</li><li>• Delta i tilrigging</li><li>• Ordne ballonger</li><li>• Ta med teip og utstyr til å henge opp bannere. Bannere kan evt henges på målene som står på fotball banen</li><li>• Forberede organisering av kø</li><li>• Felles premiebord med andre aktiviteter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomføre aktiviteter <b>Få hjelp fra Telt rode</b></li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



	Planlegging	16. mai	17. mai
<b>Dekorasjon</b> Rodeleder Connie Barr	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planlegge dekorasjoner og pynt</li><li>• Innkjøp av duker, sløyfer, flagg, blomster og blomster krukker</li><li>• Avklare søppel løsning med andre roder (salg/loteri/premier bodene, skoleplass og alle barneleker)</li><li>• Ordne med oppheng av plakat på Nesøya broen (henges opp 15 mai)</li><li>• Henge A3 plakater på Kiwi og Tante Esters plass (denne henges opp i god tid før 17 mai)</li><li>• Koordinering med Trysaker (mal)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hygging/frakting bjørkeris <b>Få hjelp fra Tog rode</b></li><li>• Pynte skoleplassen</li><li>• Pynte salg /loteri/premier bodene</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legge på duker på utebordene ca kl. 08.00</li><li>• Blomster</li><li>• Ansvar rydding gjennom arrangement Sette opp 'søppel løsning' (mat&amp;drikke salg /loteri /premier bodene, skoleplass og alle barneleker) Samle inn tomflasker, sette i kasser. Tømme søppelposer, fyll på med nye poser.</li><li>• <b>Bistå Mat&amp;Drikke</b> (Salg bod)</li><li>• Kjøre løv til fyllingen <b>Få hjelp fra Tog rode</b></li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li></ul>
<b>Telt/Bord/Stoler</b> Rodeleder Bjørn Thomassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisere innkjøp av telt, leie av bord og stoler</li><li>• Ansvar for material (og plan B)</li><li>• Planlegge omorganisering av aktivitetene i tilfelle regn</li><li>• Sandsekker til teltene</li><li>• Henter nøkler til skolen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hovedansvar for rigging av telt, stoler og bord</li><li>• Samt organisere alle de som skal hjelpe til med riggingen</li><li>• Leverer nøkler til skolen til Nattvakt når alt rigging er ferdig</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bistå Barnelekene</b></li><li>• Nedrigg etter arr slutt</li><li>• Ta vare på nøkler til skolen frem til 18.mai</li></ul>

**Styreleder Tonje Hellesøy (991.66.505) eller Logistikk general Christine Stautland (480.57.200) kan ringes ved behov den 16. og 17.mai**



## 17.mai 2010 Arrangement - Logistikk PLAN



### STYRET 17. mai 2010 – Kontakt info.

	Leder	Tonje Hellesøy	<a href="mailto:tonje.hellesoey@dnv.com">tonje.hellesoey@dnv.com</a>	991 66 505
	Nestleder	Susie Williams	<a href="mailto:susie.williams@akersolutions.com">susie.williams@akersolutions.com</a>	926 35 597
	Kasserer	Kåre Grydeland	<a href="mailto:kare@grydeland.no">kare@grydeland.no</a>	906 88 490
	Teknisk ansvarlig	Jock Loveband	<a href="mailto:jock@c2i.net">jock@c2i.net</a>	900 83 618
	Logistikk/Informasjon	Christine Rabassa Stautland	<a href="mailto:christine.stautland@a-2.as">christine.stautland@a-2.as</a>	480 57 200