



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



	Planlegging	16. mai	17. mai
Tog	<ul style="list-style-type: none">• 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• Sjekke at faner er OK; hovedfane og klassefaner• Informere og avtale med Rodeleder Nattvakt, hvor flagg/faner er lagret til flaggheising kl. 6:45	<ul style="list-style-type: none">• Avtale om faner mv• Hygging/frakting bjørkeris Bistå Dekorasjon rode	<ul style="list-style-type: none">• Lede toget• Sperring av veien v/Kiwi Få hjelp fra Trykksaker• Sørge for at flagg/faner samles etter tog ankomst til skolen (Faner for klassetrinnene er hver enkelt klassekontakts ansvar)• Bistå der det trengs under arrangement• Kjøre løv til fyllingen Bistå Dekorasjon rode etter arrangement• Nedrigg etter arr slutt
Teknisk	<ul style="list-style-type: none">• Forberede teknisk rigg• Innhente priser• Leie av utstyr• Avtale underholding• Motta og avtale tekniske behov:<ul style="list-style-type: none">- elektrisitet, vann med Mat&Drikke rodeleder- evt. elektrisitet (luft slott) med Barneleker rodeleder	<ul style="list-style-type: none">• Rigge alt teknisk utstyr og scene• Teste lyd og utstyr• Avklare inn mot Mat&Drikke og Telt rodeledere mht plassering	<ul style="list-style-type: none">• Sørge for at alt teknisk utstyr til enhver tid virker• Bistå der det trengs• Nedrigg alt tekniske utstyr etter arr slutt



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



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



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



Økonomi	<ul style="list-style-type: none">• Lage budsjett for i år• Lage betaling rutiner• Ta kontakt med FAU for startkasse• Skaffe oversikt over pengeskrin (kjeller i skolen)• Forberede/Avtale veksel penger med Mat&Drikke, Kupongkort, Lodd/Premier roderlederne	<ul style="list-style-type: none">• Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen	<ul style="list-style-type: none">• Dele ut konvolutt med veksel penger til relevant roder (Mat&Drikke, Kupongkort Lodd/Premier).• Holde 'pengerbord' i grendehuset (telle og veksle penger forløpende)• Samle inn all cash fra kassene• Økonomirapportering og oppgjør
Pil- og ballkast	<ul style="list-style-type: none">• Skaffe oversikt over beholdninger i bomberommet og innkjøpsbehov• Planlegge plassen (må være sikret for Pill)• Planlegge arbeidsfordeling• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder Aktiviteter <ul style="list-style-type: none">• Pill• Blikkboks	<ul style="list-style-type: none">• Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen• 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• Få tildelt premier fra loddroden• Felles premiebord med andre aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre aktiviteter• Nedrigg etter arr slutt
Skytebane	<ul style="list-style-type: none">• Skaffe oversikt over beholdninger i bomberommet og innkjøpsbehov. Sjekk nok kuler og blinker i god tid!• Planlegg plassen (må være sikret)• Planlegge arbeidsfordeling• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder	<ul style="list-style-type: none">• Delta i tilriggingen/byggingen på skoleplassen• Få tildelt premier fra loddroden• Forerede organisering av kø• Ta med teip og utstyr til å henge opp bannere. Bannere kan evt henges på målene som står på fotball banen• Felles premiebord med andre aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre aktiviteter• Geværer blir med Håkon Bonafede hjem for lagring til neste år.• Nedrigg etter arr slutt



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



Barneleker	<ul style="list-style-type: none">• Skaffe oversikt over utstyr• Kartlegge innkjøps-/ lånebehov.• Planlegge barneaktiviteter og arbeidsfordeling• Bestille helium for ballonger• Avtale kupongsløsning for premier til alle barneleker (Barneleker, Pill&Kast, Skytting) med Lodd/Premier (unngå same lodbok) og Trykksaker (for layout)• Avtale/innkjøpt av 'uniform' for alle barneleker personal med Pill&Kast og Skytting• Avtale antall/fordeling av premier med Lodd/Premier rodeleder <p>Aktiviteter</p> <ul style="list-style-type: none">• Trillebår• Trehjuls sykler• Hoppeslott• Hinderløp• Putekrig• Sekkeløp	<ul style="list-style-type: none">• Forberede plassen til leker• Delta i tilrigging• Ordne ballonger• 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	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre aktiviteter Få hjelp fra Telt rode• Nedrigg etter arr slutt
-------------------	---	---	---



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



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



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



Dekorasjon	<ul style="list-style-type: none">• Planlegge dekorasjoner og pynt• Innkjøp av duker, sløyfer, flagg, blomster og blomster krukker• Avklare søppel løsning med andre roder (salg/loteri/premier bodene, skoleplass og alle barneleker)• Ordne med oppheng av plakat på Nesøya broen (henges opp 15 mai)• Henge A3 plakater på Kiwi og Tante Esters plass (denne henges opp i god tid før 17 mai)• Koordinering med Trysaker (mal)	<ul style="list-style-type: none">• Hygging/frakting bjørkeris Få hjelp fra Tog rode• Pynte skoleplassen• Pynte salg /loteri/premier bodene	<ul style="list-style-type: none">• Legge på duker på utebordene ca kl. 08.00• Blomster• Ansvar rydding gjennom arrangement Sette opp 'søppel løsning' (mat&drikke salg /loteri /premier bodene, skoleplass og alle barneleker) Samle inn tomflasker, sette i kasser. Tømme søppelposer, fyller på med nye poser.• Bistå Mat&Drikke (Salg bod)• Kjøre løv til fyllingen Få hjelp fra Tog rode• Nedrigg etter arr slutt
Telt regnvær	<ul style="list-style-type: none">• Organisere innkjøp av telt, leie av bord og stoler• Ansvar for material (og plan B)• Planlegge omorganisering av aktivitetene i tilfelle regn• Sandsekker til teltene	<ul style="list-style-type: none">• Hovedansvar for rigging av telt, stoler og bord• Samt organisere alle de som skal hjelpe til med riggingen	<ul style="list-style-type: none">• Bistå Barnelekene• Nedrigg etter arr slutt
Nattevakt	<ul style="list-style-type: none">• Planlegge vaktskiftene• Organisere <u>vanning</u> av banen også i forkant, sjekke med kommunen• Henter nøkler til skolen	<ul style="list-style-type: none">• Delta i tilrigging av bord/stoler• Starte kveldsvakt• Vanning av banen etter behov• Sette opp skilter for å hindre parkering langs fotballbanen på 17	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre nattevakter• Ha flagg klart og bidra til flaggheis• Ta i mot bakst, kaker og kaffe på morgningen. Sette dette i Grendehuset• Overvåke/sjekke at Tog inngang er fri• Bistå Lodd/Premier• Nedrigg etter arr slutt



17.mai 2010 Arrangement- OPPGAVER/PLIKTER for RODEAKTIVITETENE



Trykksaker	<ul style="list-style-type: none">• Planlegge tegnekonkurranse• Trykksak-behov klarlagt med andre rodeledere• Valg av layout – mal for hver eneste trykksak• Organisere trykking• Organisere/Utføre distribusjon 17.mai program	<ul style="list-style-type: none">• Delta i tilrigging av bord/stoler	<ul style="list-style-type: none">• Bistå etter behov• Sperring av veien v/Kiwi Bistå Tog rode• Nedrigg etter arr slutt
------------	---	---	---

17. mai 2010 – Styret, kontakt info.

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