**JULEDISCO for 4.-7. trinn**

**• mandag etter 1. advent • kl. 18.30-20.30**

**Arr: 7. trinn**

Dugnadsgruppa består av:

xx, klassekontakt • 7A

xx, klassekontakt • 7A

xx, klassekontakt • 7B

xx, klassekontakt • 7B

xx har tatt hovedansvar for å tilrettelegge det administrative for arrangementet på vegne av 7. klassene. Under har vi oppsummert våre erfaringer - i tillegg til word-filer som kan endres på og printes ut:

**FØR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OPPPGAVER** | **OK** | **KOMMENTAR** | **ANSVARLIG** |
| Mail og info 4.-7. trinn | X |  | M |
| Holde av lokalet | X | Kontakt skolen | M |
| Dj og musikk | X | Via Vigdis Voll, sosiallærer | M |
| Skaffe vakter og kaker 4.-7. trinn | X | Send mailer kl.kontakter | M |
| Klasselister | X | Fått fra kontoret, printes ut | M |
| Få invitasjonen ut på FB-siden til skolen | X | Via Anne Guro Rød, undv.insp | M |
| Distribuere invitasjon til lærere og henger opp på dørene | X | Via Elin på kontoret | M |
| Brann- og vaktinstruks | X | Printer ut | M |
| Veksel og kasseskrin | X | Avtal med kasserer FAU - Marit Nordby - hun tar med samme kveld | M |
| Lage handleliste | X | Brukt kopi kvitt. 2016 - har kontakt med Rema ang. varene | M |
| Handle inn/hente varer - og hente Rema-kort hos Marit Nordby, kasserer FAU | X |  | Sølvi/Beathe |
| Bestille brus fra Roma |  | Må bestilles; Roma Kald-Drikk Roy Fjellvang AS med kundenr 30096. Varene leveres rett på skolen - faktura til FAU.  | Erna |
| Prislister |  | Må lamineres og henges opp | Sølvi/Beathe |
| Pakke popcorn og baconcrisp i plastglass |  | Gjøres før start og underveis - etter behov | Erna - pluss vakter |
| Kontakte tilsynsvakt for tilgang, samt få Elin til å ikke sette på alarm |  | Hanne - Eirin | Erna |
| Formidle info vaktlag og kakebakere FØR helgen | X |  | M |
| Ta ansvar for gjennomføring selve kvelden |  |  | Alle 4 |
| Kasserer/retur varer |  |  | Sølvi/Beathe |
| Lage oppgaveoversikt - og referat | X | Tips - fyll inn i referat underveis… ;-) | M |

**KONTAKTINFO;**

elimcc@skedsmo.kommune.no - kontoret på skolen

annrod@skedsmo.kommune.no - undervisningsinspektør/FB

vigdis.voll@skedsmoskolen.no - DJ/lys og lyd

okonomi@faustentarud.no - kasserer, FAU

leder@faustentarud.no - leder, FAU

**OVERSIKT:**

* Kontakt skolen og hold av samlingssal - dato er alltid mandag etter 1. advent
* Vi skal ha 3 vakter pluss 1 kake pr klasse
* Sender ut mail ca 3 uker før - til alle klassekontakter på trinnene (oversikt klassekontakter fås ved kontoret på skolen) - og informer om tidspunkt, oppgaver mm og at alle må skaffe 3 vakter samt 1 kakebaker. Legg ved invitasjonen også her.
* Kontakt Vigdis - hun booker DJ
* Fordel oppgaver til 7. trinns klassekontakter - en fordel at én er hovedansvarlig for det administrative
* Lag invitasjon - denne skal sendes til kontoret som videresender til lærere 4.-7.t rinn som igjen distribuerer til alle elever. Send også til und.insp (for å legges ut på FB). Spør kontoret om de kan henge opp noen på dørene på store-skolen.
* Kontakt Rema Holt Vestvollen 1 1/2 uke FØR - med bestilling av varer. De pakker varene - og kan hentes selve dagen.
* Kontakt kasserer FAU, Marit Nordby - kort til å handle på Rema samt veksel/skrin til selve festen
* Send info fredag før 1. advent på mail til alle vakter, klassekontakter og kakebakere om oppmøtetidspunkt/-sted mm - legg ved her brann- og vaktinstruks samt vaktlister (vaktene skal ha med egen refleksvest samt gjerne nisselue). Kaker leveres ferdig oppskjært på kjøkkenet i saml.salen helst før julegrantenning starter.

HANDLE (liste etter hva som ble kjøpt inn 2016 - oppdatert 2017 og korrigert etter endt arrangement) - ligger vedlagt.

BRANNINSTRUKS - ligger vedlagt.

VAKTINSTRUKS - ligger vedlagt

**SELVE KVELDEN:**

Sette sammen bord - pynte - telys

Søppelsekker utenfor og rundt i lokalet

Rigge kaker, kiosk, brus mm

Krysse inn vaktlaget - og fordele folk

 Tidl. har gruppe 1 blitt delt i 2 - en gruppe har ansvar for dør/garderobe/ute og den andre gruppen har ansvar for kiosk/kjøkken

Dørene låses etter at folk er kommet - det kommer alltid «etterslep», vakter må være ved dørene. Om man er i tvil - sjekk klasselister - mtp. om eleven skal være der eller ei.

I tillegg - etterhvert kan unger få «slippe ut» - lufte seg.

**Garderobe** - bruker klasserom, voksne passer på at ikke elever er der inne

Velge en ansvarlig for dugnadsgruppe 1 - og etterhvert, gruppe 2? Vi brukte en klassekontakt fra komiteen på første og andre økt.

Suksess i 2015 med en hovedvaktsjef fra komiteen fra start til slutt som fordelte og gav oppgaver iht. vaktinnstruks.

Dugnadsgruppe 1 kan deles i to;

1 lag til dørvakt/gang/garderobe/ute (formante om at ingen fikk være ute, ble gitt litt lov etter hvert siden det blir varmt inne)

1 lag til kiosk/samlingssal - må ha 3 i kiosken

Peke ut en hovedansvarlig for hvert av lagene

Dugnadsgruppe 2 og ansvarlig klassekontakt fikk instruks av avtroppende hovedansvarlig.

**Prisliste**; henges opp utenfor kiosken A3 laminert - begge sider. Samt et par inne i kiosken A4.

**ETTER:**

Telle opp penger, bilag og rapport

Ta med retur - leveres Rema

Rydde - kaste søppel

Tidligvaktene - alle hjelper med å pynte, sette ut bord&stoler mm.

Seinvaktene - alle hjelper med å rydde, plukke søppel mm.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Navn | E-post | Mobil | Kommentar | Hvor | Kommet |
| 4A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Dør |  |
| 4A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Dør |  |
| 4A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Saml.sal |  |
| 4A |  |  |  | Kake |  |  |
| 4B |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Saml.sal |  |
| 4B |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Gang |  |
| 4B |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Kiosk |  |
| 4B |  |  |  | Kake |  |  |
| 5A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Saml.sal |  |
| 5A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Saml.sal |  |
| 5A |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Gang |  |
| 5A |  |  |  | Kake | Kake |  |
| 5B  |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Dør |  |
| 5B |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Kiosk |  |
| 5B |  |  |  | Vakt 17.45-19.15 | Dør |  |
| 5B |  |  |  | Kake |  |  |
| 6A  |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Saml. sal |  |
| 6A |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Saml. sal |  |
| 6A |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Saml. sal |  |
| 6A |  |  |  | Langpanne |  |  |
| 6B |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Dør |  |
| 6B |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Dør |  |
| 6B |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Gang |  |
| 6B |  |  |  | Kake |  |  |
| 7A  |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Gang |  |
| 7A |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Dør |  |
| 7A |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Kiosk |  |
| 7A |  |  |  | Kake | Kake |  |
| 7A |  |  |  | Vakt 19.15-slutt | Ansv |  |
| 7A |  |  |  | Vakt 19.15-slutt | Ansv |  |
| 7B |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Saml. sal |  |
| 7B |  |  |  | Vakt 19.15-20.45 | Saml. sal |  |
| 7B |  |  |  | Kake |  |  |
| 7B |  |  |  | Start - 19.15 | Ansv |  |
| 7B |  |  |  | Start - 19.15 | Kiosk |  |

**HANDLELISTE 2017**

Tok kontakt med Rema Holt Vestvollen - de må ha bestillingen 1 1/2 uke i forveien - slik at de har alt på plass - og de pakker ferdig for deg - bare å ta med kort fra kasserer i FAU, Marit Nordby, og kjøre til samlingssalen.

Bestilte brus fra Roma på forhånd - leveres på skolen selve dagen, de sender faktura til FAU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HANDLELISTE/priser** | **Rema Holt Vestvollen** | **Korrigering til 2018!** | **UTSALGSPRIS** |
|  |  |  |  |
| Frukt menthos | 75 stk | UTGÅR gr søl | 10 |
| Badeball (kjærlighet) | 120 stk |  | 5 |
| Melkesjokolade Eventyr | 64 stk | Øk til 100 stk | 10 |
| Popcorn | 31 poser ferdigpoppet | Nedjuster litt | 10 |
| PartyMix (skruer&ringer) | 10 poser |  |  |
| Bacon Bites | 10 poser |  | 10 |
| Søppelsekk rull | 1 rull |  |  |
| Telys | 1 stor pk |  |  |
| Hvite servietter | 2 pk |  |  |
| Plastglass «halvliter» | 15 pk a 25 0,5L-glass | Prøv 13 neste år |  |
|  |  |  |  |
| Kaker | 8 kaker | 6 stk 2018 | Kr 5 |
| **ROMA** | Kundenr 30096 |  |  |
| Asina 0,5 l | 96 |  | Kr 15 |
| RC Cola 0,5 l | 96 |  | Kr 15 |
| Roma rød julebrus | 72 |  | Kr 15 |
| Juster brus i 2018 - var for lite julebrus og ble litt retur av de andre…  |  |  |  |

Var for lite sjokolade - og julebrus. Mentos kan byttes med noe annet… (blir mye griseri, da mange putter menthos i Cola´en…) En eske popcorn i retur. Ikke mye salg av kake - derfor justere til 6 kaker til neste år?

**Vaktinstruks juledisco**

**Vaktenes oppgaver:**

Som vakter skal vi sørge for at alle barna får en fin kveld med mye musikk, dans og moro. For å legge til rette for dette må vi som vakter:

 1. Være synlige og tydelige gjennom å være hjelpsomme og blide, men bestemte når det trengs. Vi må også være lojale overfor hverandre som vakter ved å følge avtalte
regler og spørre hverandre hvis vi er i tvil.
En annen viktig måte å være synlige og tydelige på, er å ikke la en annen vakt være alene i en situasjon men raskt komme til for å støtte og hjelpe.

 2. Hindre uvedkommende adgang. Festen er for 4.-7 klasse. Vi vil ha klasselister som vi kan bruke for å sjekke dersom vi er i tvil om noen har rett til å være på festen eller ei.

 3. Hindre slåssing og tumulter. Vi må forsøke å holde oversikt og gripe inn tidlig før eventuelle uenigheter og misforståelser blir til konflikter.

 4. Hindre ulykker og skade på barna ved å følge med på hva de holder på med og stanse aktivitet som er farlig, eller dempe aktivitet som kan utvikle seg til å bli farlig. Om noen skader seg skal vi gi førstehjelp og evt kontakte foreldre og nødtjenesten (vaktleder) hvis nødvendig.

 5. Hindre hærverk og skade på skolens og andres eiendeler, og tyveri/nasking. Dette gjelder også tilgrising (matkasting osv) av klær, eiendeler og inventar.

 6. Sikre effektiv evakuering i nødsituasjoner og kontroll på de som har evakuert. (Se branninstruksen)

**Organisering:**

Halvparten av vaktene er inne i selve samlingssalen og resten holder kontroll med inngangen, ganger/korridorer, og patruljerer uteområdet ved behov. Det må alltid være vakter i diskoteket og ved dørene. Skifte innbyrdes hvor vi er etterhvert som kvelden utvikler seg. I tillegg hjelper vi hverandre dersom det skulle oppstå spesielle situasjoner.

**Praktiske detaljer:**

 1) Basert på tidligere års erfaringer vil ytterdøra bli låst når de fleste har kommet seg inn i lokalet. Vakter ved dørene er viktig for å slippe inn de som har rett til å komme på festen også etter at dørene er låst, samt å sørge for effektiv evakuering dersom vi må rømme lokalene. Avhengig av hvordan kvelder utvikler seg (hvor mange barn, varme, støy) kan det være aktuelt å la barna være ute. Da må det også være vakter ute.

 2)   Brannslokkemateriell er merket på skissen over lokalene.

 3)   Enkelt førstehjelpsutstyr vil være tilgjengelig på kjøkkenet.

 4)   Klasselister vil være tilgjengelige ved inngangsdøren.

 5) Vaktleder eller en vaktkontakt vil holde seg i området kjøkkenet.

**Greie regler:**

1. Erting og plaging godtas ikke. Hvis tilsnakk ikke nytter varsles foreldre og vedkommende vises bort fra lokalet.
2. Nasking og hærverk godtas ikke. Noter navn på den som stjeler eller skader skolens eller andres eiendom, kontakt foreldrene, og vis vedkommende bort fra lokalet.
3. Lek med ild (fyrstikker, stearinlys) godtas ikke. Hvis tilsnakk ikke nytter varsles foreldre og vedkommende vises bort fra lokalet.
4. Se vaktlista for flere regler

