



## 5. klasse FAU representanter

### Koordinering av foreldrevakter for 17. mai arrangement ved Lura Bydelshus Oppgavefordeling mellom ulike aktører for Porsholen Skole

Det trengs 2 ansvarlige fra Porsholen skole for å koordinere foreldrevaktene, og de har følgende oppgaver:

- Sende ut informasjon om arrangementet og oppsett av vakter til trinnkontaktene som skaffer vakter.
- Sammenstille vaktlister til hver aktivitet og sende disse videre til korporepresentant.
- Møte opp 16. mai ettermiddag til klargjøring av lekene (klokka 18 til ca klokka 20).
- Møte opp 17. mai kl 11:30 for ferdigstilling og montering av leker sammen med de første vaktene.
- Sørge for at alt ryddes på plass etter arrangementet inkludert demontering av leker sammen med siste vaktene.

Foreldrene ved Porsholen Skole stiller som vakter til aktivitetene listet i tabellen nedenfor.

Skole /Klasse	Aktivitet	Antall vakter
P - 1. klasse	Trehjul sykling	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
P - 2. klasse	Ringspill	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
P - 3. klasse	Sekkeløp	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
P - 4. klasse	Potetløp	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
P - 5. klasse	Pilkast (10 kr)	3 personer x 3 vakter = 9 vakter
P - 6. klasse	60 meter kappløp	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
P - 7. klasse	Premieutdeling	2 personer x 3 vakter = 6 vakter
		<b>Totalt 45 vakter + 2 ansvarlige</b>

Disse vaktene fordeles på følgende tidspunkt:

1. vakt. 11:45 - 12:35
2. vakt. 12:35 - 13:25
3. vakt. 13:25 - 14:15

De som står på 1. og 3. vakt skal også være med å klargjøre og å rydde/demontere utstyret og gevinstene for hver aktivitet.

**NB!** Det kan komme endringer i oppgavene i informasjonsskriv fra korpset, men vaktlistene vil nok prinsipielt ha samme form. På neste side er arbeidsoppgavene for de ulike aktørene beskrevet og tidspunktet for oppgavene er indikert.

Arbeidsflyten og ansvarlig for oppgavene kan beskrives som vist i tabellen nedenfor.

<b>Ansvarlig</b>	<b>Oppgave</b>	<b>Tidsfrist</b>
Korpsrepresentant	Sender ut e-mail til FAU, enten ved leder eller 5. klasse FAU representanter. Mail inneholder info skriv og vaktlister.	Begynnelsen av januar.
5. klasse FAU representant	Sender mail videre til FAU representanter for alle klasser.	Midten av januar.
FAU representanter for alle klasser	FAU representanene for hver klasse sender e-mail med vaktlister til sine respektive trinnkontakter	Slutten av januar.
Trinnkontakter for hver klasse	Trinnkontaktene fyller ut vaktlistene og informerer vaktene fra sine klasser. De ferdige vaktlistene returneres til sine klassevise FAU-representanter.	1. april.
Korpsrepresentant	Kaller inn FAU koordinatorene fra hver skole og det holdes et klargjøringsmøte.	Begynnelsen av april.
FAU representanter for alle klasser	Mottar ferdig utfylte vaktlister. <b>Dersom disse er komplette</b> sendes disse videre til 5. klasse FAU representant.	15. april.
5. klasse FAU representant	Mottar ferdig utfylte vaktlister for samtlige klasser. <b>Når disse er komplette</b> sendes de videre til korpsrepresentanten.	1. mai.
Korpsrepresentant	Kjøper inn gevinster til aktivitetene.  Skriver ut årets vaktlister som skal henges opp/legges ut til hver aktivitet.	16. mai.
5. klasse FAU representant og korpsrepresentant	Møte opp <b>16. mai</b> ettermiddag til klargjøring av lekene (vanligvis klokka 18 til ca klokka 20).	16. mai.
5. klasse FAU representant og korpsrepresentant	Møte opp 17. mai kl 11:30 for ferdigstilling og montering av leker sammen med de første vaktene.  Ved vaktskifte sjekkes det at de ulike aktivitetene har tilstrekkelig med vakter og gevinster. Omfordel eventuelt vakter.  Sørge for at alt ryddes på plass etter arrangementet inkludert demontering av leker sammen med de siste vaktene.	17. mai.