

Forslag til arbeidsfordeling skoleball:

FAU sine oppgaver	Skolen sine oppgaver
Før ballet	
<ul style="list-style-type: none"> - Danne ballkomite - Finne dato for ball - Infoskriv til foresatte - Vaktlister (med oppgavebeskriving og fordeling/gjennomgang) - Kiosk info/kasse til kontakter med veksel - Gi beskjed til politikontakt og invitere de - Ordne fotograf og planlegge/bestille fotovegg - Innkjøp (mat/drikke/kiosk/bånd til kåringer/pynt/søppelsekker etc) - Ha klart stempel/bånd til inngang og organisere hvordan innregistrering kan foregå - Rigging (tepper, bord, stoler, pynting, lydanlegg/musikkanlegg, kiosk, lysanlegg, fotografering etc) 	<ul style="list-style-type: none"> - Leie av idrettsbygget (kommunen), og info til brukerne av bygget om at det er opptatt (til rigging/rydding også) - Sende brannmelding – skolen er brannansvarlig. - Plakater/info til elevene - Påmelding/betaling (oversikt over allergier) - Lage program for ballet (underholdning/musikkklister/etc) - Kåringer/avstemning og lage bånd til dette - Ha klart klasselister med kontaktinfo til foresatte og skolekatalog
På kvelden/ballet	
<ul style="list-style-type: none"> - Organiserer vaktlag/gi ut vester/lommelykter og gi info til vakter (vakt og brann) - Registrering/stempel (bør gjøres sammen med IFA elever) - Sette ut pizza (eget bord for allergi/gi info om dette) - Etter mat – alle ungdommer ut (- de som er med å organisere) – rydde bort bordene/rigge til disko - Organisere/vise fotograf - Ved slutt; gå igjennom hele lokalet og sjekke alt og låse 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrering/stempel (bør gjøres sammen med FAU sin vaktleder) - Ønske velkommen og gi info om brann/rømningsplan (elevrådsleder) - Kåringer/underholdning/program - Skolen stiller med minimum to vakter som kjenner elevene
Dagen etter	
<ul style="list-style-type: none"> - Rydding/støvsuging/vasking - Retur av varer - Panting av flasker - Økonomi/betaling av varer og innkjøp/oversikt 	