

# VEJLEDNING til julefrokostplanlægning i faggrupperne

Faggrupperne skal på skift arrangere hhv. sommerfest og julefrokost på ÅSG.

Personaleforeningen bevilger max 25.000 kr. til udgifter

Kreditkort udleveres af kasseren.

## Huskeliste til julefrokost:

- Kasseren står for "pengekassen", så alle bilag skal afleveres til ham/hende.
- Rengøring skal bestilles og aftales med LN
- Menu kan aftales med kantinen (kuvertpris pr. 2016: 200 kr.)
- Aftale fadølsanlæg og bestilling af fustager med LS
- Indkøb af velkomstdrink, snaps, vin og vand (estimat: 18 flasker rødvin, 12 flasker hvidvin, 10 flasker blandet snaps - Porsesnapsen er populær, men glem ikke den traditionelle Akvavit)
- Indkøb/produktion af bordpynt
- Tilmeldingsliste til lærerne
- Finde toastmaster
- Bordplan
- Julelege/underholdning
- Finde 3 elever (kontakt RO) til at hjælpe under festen, stille buffet frem, rydde af og vaske op efter maden. Aflønning aftales med RO (penge overføres til Udsyn)
- Sted for afholdelse aftales med pedellerne
- Musik, liveband?/playliste
- Scene (til liveband), dansegulv og Lys - tal med pedel
- Sanghæfte + musikanter
- Bordopstilling på dagen
- Klaver (aftale med pedel)
- Rulle smartboard til fremvisning af PlayBack-video
- Oprydning, så der er klar til rengøring: I skal sørge for at alle borde bliver ryddet, skrald smidt ud og bordene tørret af
- Lukke, låse og sætte alarm til når de sidste går

Vi foreslår, at I deler ansvaret ud på mindre grupper (også til selve festen), så det er klart, hvem der har ansvaret for hvad.

Mvh Personaleforeningen