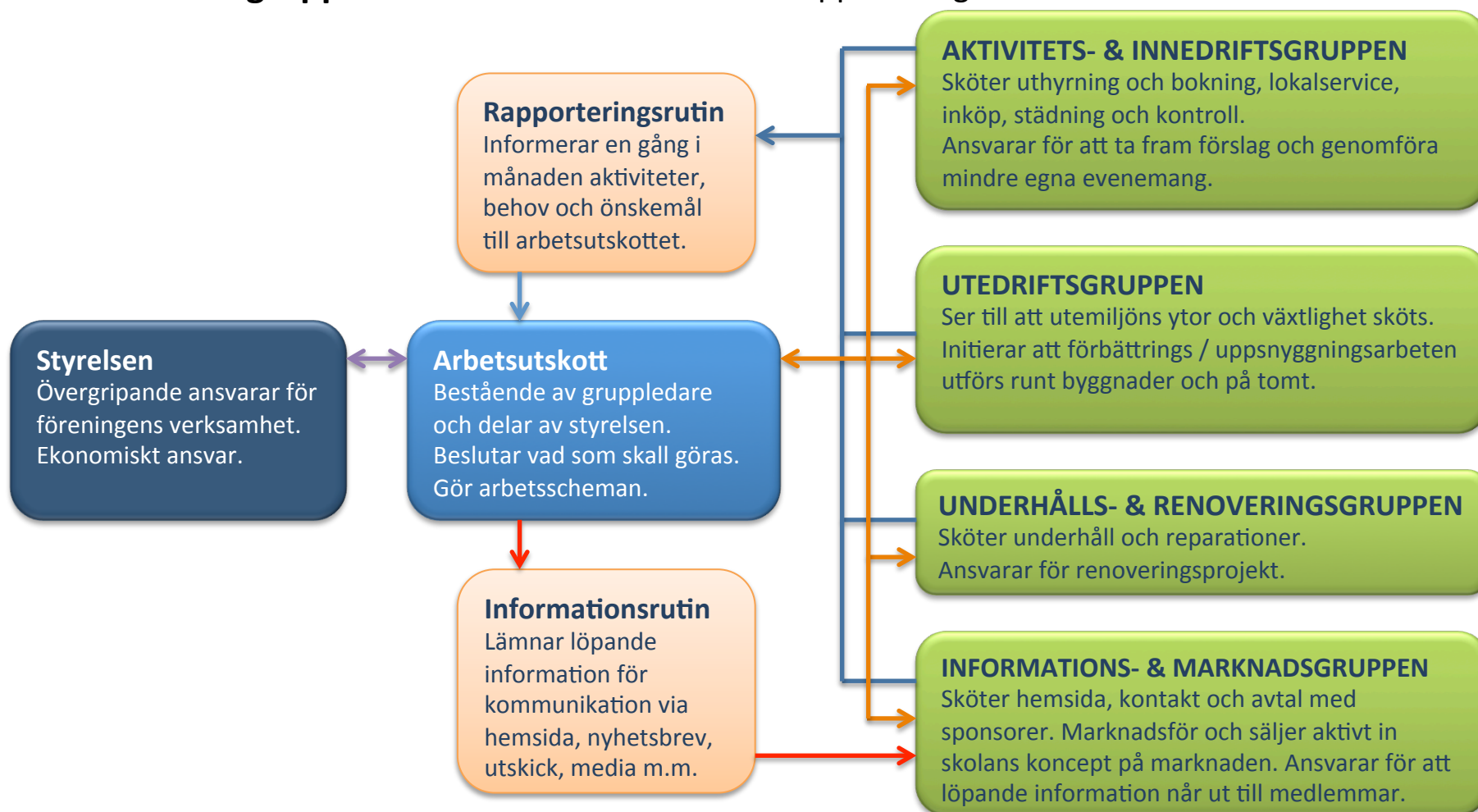


Vi i skolan

Tåstarp-Toarp-Gånarp



Arbetsgrupper ansvarsområden – rutiner - rapporteringsansvar



Vi i skolan

Tåstarp-Toarp-Gånarp



Arbetsgrupper Detaljerad beskrivning

AKTIVITETS- & INNEDRIFTSGRUPPEN

Sköter uthyrning och bokning, lokalservice, inköp, städning och kontroll.

Sköter det praktiska runt initierade medlemsträffar.

Ansvarar för att ta fram förslag och genomföra mindre evenemang.

- Tre personer för uthyrning, bokning och lokalservice
(Uthyrning och bokning – Hanterar bokning på hemsidan, har kontakt med hyresgäster inför uthyrning)
(Lokalservice – förberedelser bl a möblering inför uthyrning)
- Tre personer Inköp förbrukningsmaterial, städning och kontroll
(Kontroll– Kontrollerar efter uthyrning och inför uthyrning)
- En person städning gymnastiksalen, omklädningsrum och trappa

Vi i skolan

Tåstarp-Toarp-Gånarp



Arbetsgrupper Detaljerad beskrivning

UTEDRIFTSGRIUPPEN

Ser till att utemiljöns ytor och växtlighet sköts.

Initierar att förbättrings / uppsnyggningsarbeten utförs runt byggnader och på tomt.

- En Gruppledare (?)
- Klippa gräs på framsidan, vid cykelskjulet och kanten utanför staketet.
- Rensa ogräs.
- Kratta gårdsplanen.
- Räfsa löv och transportera bort.
- Se till att trapporna är rena från löv, stenar, snö och is.
- Sanda trapporna vid behov.
- Klippa/beskära träden.
- Ha koll på stängsel/staket.
- Kontroll av lekplatsen.

Vi i skolan

Tåstarp-Toarp-Gånarp



Arbetsgrupper Detaljerad beskrivning

UNDERHÅLLS- & RENOVERINGSGRUPPEN

Sköter underhåll och reparationer.

Ansvarar för renoveringsprojekt

- Ansvarar för kalkyler
- Ansvarar för att redovisning av färdiga projekt sammanställs till styrelsen.
- Sammanställer och organiserar arbetslista (önskemål lämnas till Max)
Skicka e-post eller sms till Max
- Prioritering och planering görs utifrån arbetslistan löpande.
- Sammankallar personer efter behov vid projekt eller arbetsdagar

Vi i skolan

Tåstarp-Toarp-Gånarp



Arbetsgrupper Detaljerad beskrivning

INFORMATIONS- & MARKNADSGRUPPEN

Sköter hemsida, kontakt och avtal med sponsorer. Marknadsför och säljer aktivt in skolans koncept på marknaden. Ansvarar för att löpande information når ut till medlemmar.

- Håller Hemsida och Facebook uppdaterat med önskad information.
- Ombesörjer att infotavlor och skyltar är aktuella med information.
- Söker och arbetar med nya sponsorkontrakt.
- Sammanställer information från arbetsgrupperna i nyhetsbrev